WorkCentre 5016, 5020/B, 5020/DB

XEROX

Guía del usuario

XE3025ES0-1

Traducido por:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
Reino Unido

© 2008 por Fuji Xerox Co., Ltd. Reservados todos los derechos.

Los derechos de propiedad intelectual (copyright) incluyen en forma y fondo todo el material e información registrable como propiedad intelectual según la legislación actual y futura, incluido, sin limitación, el material generado por los programas de software y mostrado en pantalla, como estilos, plantillas, iconos, vistas de pantalla, apariencia, etc.

Xerox® y todos los productos Xerox mencionados en este documento son marcas comerciales de Xerox Corporation. Se reconocen los nombres de productos y marcas comerciales de otras empresas.

La información contenida en el presente documento es correcta en el momento de su publicación. Xerox se reserva el derecho a modificar en cualquier momento la información sin previo aviso. Los cambios y las actualizaciones técnicas se incorporarán en ediciones subsiguientes de la documentación. Si desea consultar la información más reciente, vaya a www.xerox.com.

Productos sujetos a las reglamentaciones ordinarias sobre exportaciones.

La exportación de este producto se limita estrictamente a lo estipulado por las leyes que conciernen al cambio de divisas y al comercio exterior de Japón y/o las normativas de control de exportaciones de los Estados Unidos. Si desea exportar este producto, deberá obtener la correspondiente licencia de exportación del gobierno japonés o su agencia, y/o la autorización de reexportación del gobierno de los Estados Unidos o su agencia.

Productos sujetos a las reglamentaciones complementarias sobre exportaciones.

La exportación de este producto se limita estrictamente a lo estipulado por las leyes que conciernen al cambio de divisas y al comercio exterior de Japón y/o las normativas de control de exportaciones de los Estados Unidos. En caso de que tenga conocimiento, por medio de algún documento comercial tal como un contrato legal o de información del importador, de que el producto vaya a ser o hubiera sido utilizado en el desarrollo, fabricación o uso de cualquier arma de destrucción masiva incluidos los armamentos nuclear, químico y biológico, deberá obtener la correspondiente licencia de exportación del gobierno japonés o su agencia, y/o la autorización de reexportación del gobierno de los Estados Unidos o su agencia.

Índice

1 Antes de utilizar la máquina 7

Centro de asistencia al cliente de Xerox 7

Número de serie 7

Convenciones 8

Fuentes de información relacionada 9

Notas de seguridad 9

AVISO: información sobre seguridad eléctrica 11

Información sobre seguridad del láser 11

Información sobre seguridad de funcionamiento 12

Información sobre el mantenimiento 13

Información sobre seguridad relativa al ozono 13

Consumibles 13

Emisiones radioeléctricas (dispositivo digital de clase A) 14

Certificado de seguridad del producto 14

Información sobre reglamentaciones 15

Certificaciones en Europa (CE) 15

Conformidad medioambiental 15

EE.UU. 15

Copias ilegales 16

Reciclaje y eliminación de la batería 16

Reciclaje y eliminación del producto 16

Todos los países, Norteamérica: EE.UU/Canadá 16

Unión Europea 17

2 Generalidades del producto 18

Componentes de la máquina 18

Vista frontal 18

Vista interna 20

Vista posterior 21

Panel de control 22

Pantalla 22

Botón/indicadores de <conmutación de pantalla> 22

Botón <Copiar> 22

Botón <Escanear> 23

Teclado numérico 23

Botón <Inicio/Fin de sesión> 23

Botón <Ahorro de energía> 23

Botón <Cancelar todo> 24

Botón <Parar> 24

Botón <Comenzar> 24

Botón <Escaneado completado> 24

Botón <Suministro de papel> 25
Diagrama de la máquina (gráfico) 26
Funciones de copia....26
Encendido y apagado....33
Encendido....33
Apagado 33
Ahorro de energía....34
Papel reciclado....35
3 Instalación de controladores 36
Instalación del controlador de impresión y del controlador de escaneado (controlador TWAIN)....36
Instalación de la aplicación de escaneado (Administrador de botones)....40
4 Colocación del papel 42
Tamaños y tipos de papel admitidos....42
Tamaños de papel admitidos....42
Tipos de papel admitidos....43
Almacenamiento y manipulación del papel 43
Colocación del papel en las bandejas....44
Colocación del papel en la bandeja 1....44
Colocación del papel en la bandeja 2....45
Colocación del papel en la bandeja especial....46
Cambio del tamaño y la orientación del papel en las bandejas 48
Cambio del tamaño y la orientación del papel en la bandeja 1 48
Cambio del tamaño y la orientación del papel en la bandeja 2 49
Especificación del tamaño y la orientación del papel en las bandejas 51
5 Copia 54
Procedimiento de copia....54
Colocación de documentos....57
Cristal de exposición....57
Alimentador de documentos....58
Anulación de todas las funciones....58
Cancelación de un trabajo de copia....59
Copias especiales 59
Copias de 4 en 1 y de 2 en 1 (copia de varias páginas en una sola hoja) 59
Copia de tarjeta de ID (copia de documentos con formato de tarjeta de identidad en una sola hoja)....65

6 Gestión de cuentas 67
Generalidades del modo de cuenta 67
Selección del modo de cuenta en la máquina 67
Modo de cuenta única 70
Inicio de sesión en la máquina 70
Modo de múltiples cuentas 71
Inicio de sesión en la máquina 71
Cambio de la clave 73
Establecimiento de los límites para trabajos de copia en una cuenta de usuario 76
Consulta del número total de copias 80

7 Impresión 81
Configuración de la impresora 81
Configuración de las preferencias de la impresora 81
Especificación de un tamaño de papel personalizado 82
Procedimiento de impresión 84
Impresión en papel de tamaño personalizado 85
Cancelación de un trabajo de impresión 86

8 Escaneado 87
El controlador de escaneado (controlador TWAIN) y el administrador de botones 87
Procedimiento de escaneado (mediante el controlador TlWAIN) 88
Cancelación de un trabajo de escaneado (controlador TWAIN) 91
Procedimiento de escaneado (utilizando el administrador de botones) .92
Cancelación de un trabajo de escaneado (administrador de botones) 95

9 Solución de problemas 96
Procedimiento de resolución de problemas 96
Diagrama de la máquina (gráfico) 96
Códigos de error 98
Tabla de solución de problemas 105
Atascos de papel 110
E1: Atasco de papel en las proximidades de la unidad del fusor y en la cubierta lateral izquierda 110
E2: Atasco de papel en la cubierta lateral izquierda 112
E4: Atasco de papel en la cubierta lateral izquierda 113
C1: Atasco de papel en la bandeja 1 114
C2: Atasco de papel en la bandeja 2 115
E3: Atasco de papel en la bandeja 2 115
C3: Atasco de papel en la bandeja especial 116
A1: Atascos de documentos 117

10 Mantenimiento 118
Sustitución de consumibles 118
Adición de tóner al cartucho de cilindro 119
Sustitución del cartucho de cilindro 122
Limpieza de la máquina 124
Limpieza del exterior 124
Limpieza de la cubierta de documentos y del cristal de exposición 124
Limpieza de la película y del cristal de transporte de velocidad constante 125
Limpieza del rodillo del alimentador de documentos 126
Limpieza del alambre del corotrón 127

11 Apéndice 128
Especificaciones 128
Área imprimible 131
Configuración del sistema 132
Lista de configuración del sistema 133
Configuración adicional del sistema (al seleccionar el modo de cuenta única) 137
Lista adicional de configuración del sistema (al seleccionar el modo de múltiples cuentas) 137
Tamaños de documentos detectados por el alimentador de documentos 139
Accesorios opcionales 140

12 Índice alfabético 141

1 Antes de utilizar la máquina

Bienvenido a la familia de productos WorkCentre de Xerox.

En esta guía del usuario se proporciona la información detallada, las especificaciones técnicas y los procedimientos necesarios para utilizar las funciones integrales de la máquina.

En este capítulo se proporciona información que los usuarios deberían conocer antes de utilizar la máquina.

Centro de asistencia al cliente de Xerox

Si precisa asistencia durante o después de la instalación del producto, en el sitio web de Xerox encontrará soluciones y ayuda en línea.

http://www.xerox.com/support

Si necesita ayuda adicional, póngase en contacto con nuestros expertos del Centro de asistencia al cliente de Xerox.
Es posible que en el momento de la instalación del producto se le proporcionara el número de teléfono de un representante local. Para mayor comodidad y futuras consultas, anote el número de teléfono en el siguiente espacio.

Número de teléfono del Centro de asistencia al cliente o del representante local:

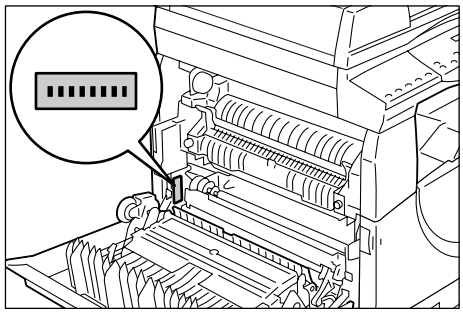
#_____

Centro de asistencia al cliente de Xerox en los EE.UU.:1-800-821-2797

Centro de asistencia al cliente de Xerox en Canadá:1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Número de serie

Cuando llame al Centro de asistencia al cliente de Xerox, necesitará el número de serie ubicado en el interior de la cubierta del lado izquierdo, tal como se muestra en la figura.



Para su comodidad, anote el número de serie en el siguiente espacio.

Número de serie:

_____

Lleve un registro de los códigos de error que puedan aparecer.
Esta información nos ayudará a resolver cualquier problema de forma más rápida.

Convenciones

En esta sección se explican las convenciones utilizadas a lo largo de esta guía del usuario.

AVISO: presenta alertas sobre la posibilidad de sufrir daños personales.

PRECAUCIÓN: señala afirmaciones que sugieren la posibilidad de daños mecánicos como resultado de una determinada acción.

Importante: proporciona información importante que el usuario debe conocer.

Nota: proporciona información adicional sobre el uso o las funciones.

" ": indica referencias cruzadas en la guía y el texto de entrada.

[ ]: indica que los valores y códigos de error aparecen en la pantalla, e indica también los nombres de los menús, ventanas, cuadros de diálogo, botones y otros elementos que se muestran en un monitor de PC.

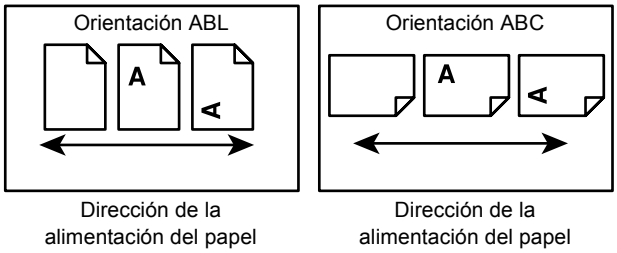
< >: indica botones físicos del panel de control de la máquina y teclas de un teclado de PC.

En esta sección se explican también los términos utilizados a lo largo de esta guía del usuario.

- "Orientación" se refiere a la dirección de las imágenes en la página.
- ABL (alimentación por borde largo)

  Colocación de documentos y del papel introduciendo en la máquina uno de los bordes largos en primer lugar.
- ABC (alimentación por borde corto)

  Colocación de documentos y del papel introduciendo en la máquina uno de los bordes cortos en primer lugar.



- "Papel" es sinónimo de "material de impresión"; ambas expresiones se utilizan indistintamente.
- "Máquina" es sinónimo de "Xerox WorkCentre 5016, 5020/B, 5020/DB"; ambas expresiones se utilizan indistintamente.
- "PC" se refiere a un PC personal o una estación de trabajo.
- "Administrador de sistemas" se refiere a una persona responsable de las tareas de mantenimiento de la máquina, tales como la configuración, la instalación de controladores de impresión y la gestión del software.

Fuentes de información relacionada

Están disponibles las siguientes fuentes de información para la máquina:

- Guía del usuario
- Guía de instalación
- Guía de uso rápido

Nota
- Tenga en cuenta que las ilustraciones utilizadas en esta guía del usuario corresponden a una máquina totalmente configurada y por lo tanto es posible que no representen con exactitud la configuración en uso.
- Todas las capturas de pantalla de esta guía de usuario pertenecen a Windows XP.

Notas de seguridad

Lea con atención estas notas de seguridad antes de utilizar el producto, con el fin de asegurarse de que lo hace de manera segura.

Su producto Xerox y los suministros recomendados han sido diseñados y probados de acuerdo con estrictos requisitos de seguridad. Dichos requisitos incluyen la autorización de la agencia de seguridad y la conformidad con las normativas medioambientales vigentes. Lea con atención las siguientes instrucciones antes de utilizar el producto y consúltelas siempre que lo necesite con el fin de asegurarse de que utiliza el producto de forma segura en todo momento.

La verificación de los requisitos de seguridad y medio ambiente de este producto ha sido realizada utilizando únicamente material de Xerox.

AVISO: cualquier alteración no autorizada, entre las cuales puede encontrarse la adición de nuevas funciones o la conexión de dispositivos externos, puede afectar a la certificación del producto. Solicite más información a su proveedor de servicios autorizado.

Marcas de aviso

Deben observarse todos los avisos marcados en el producto o suministrados junto a él.

AVISO — Este AVISO alerta a los usuarios acerca de zonas del producto que pueden provocar daños personales.

AVISO — Este AVISO alerta a los usuarios acerca de zonas del producto que pueden presentar superficies calientes que no deben tocarse.

Suministro eléctrico

Este producto deberá utilizarse con el tipo de suministro eléctrico indicado en la placa de datos del producto. Si no está seguro de si su red eléctrica cumple con dichos requisitos, consúltelo a la compañía eléctrica responsable del suministro.

AVISO: Este producto debe conectarse a un circuito provisto de toma de tierra de protección.

Este producto se suministra con un enchufe que dispone de clavija de toma de tierra de protección. Como medida de seguridad, este enchufe solo se podrá utilizar en tomas de electricidad que dispongan de toma de tierra. Para evitar el riesgo de descargas eléctricas, solicite a su electricista que sustituya la toma de electricidad si no es posible insertar el enchufe en ella. Nunca utilice un enchufe adaptador con toma de tierra para conectar el producto a una toma de electricidad que no disponga de un terminal de toma de tierra.

Zonas al alcance del operador

Este equipo ha sido diseñado para limitar el acceso del operador a zonas seguras únicamente. El acceso del operador a zonas peligrosas está restringido por medio de cubiertas o protecciones, cuya retirada requiere el uso de una herramienta. Nunca retire dichas cubiertas o protecciones.

Mantenimiento

Todos los procedimientos de mantenimiento de la máquina por parte del operador se explicarán en la documentación del cliente suministrada junto con el producto. No aplique al producto ningún procedimiento de mantenimiento que no figure en la documentación del cliente.

Limpieza del producto

Antes de proceder a limpiar este producto, desenchúfelo de la toma de electricidad. Utilice siempre los materiales de limpieza recomendados para este producto. El uso de otros materiales puede perjudicar el rendimiento y provocar una situación peligrosa. No utilice limpiadores en aerosol ya que pueden ser explosivos e inflamables bajo ciertas circunstancias.

AVISO: información sobre seguridad eléctrica

▷ Utilice únicamente el cable de alimentación eléctrica suministrado junto con el equipo.

▷ Enchufe el cable de alimentación eléctrica directamente en una toma de electricidad con toma de tierra que sea fácilmente accesible. No utilice cables de extensión. Si no sabe si una toma eléctrica dispone de toma de tierra o no, consulte a un electricista cualificado.

▷ La conexión inadecuada del conductor de tierra del equipo puede originar una descarga eléctrica.

▶ **No** coloque este equipo en lugares donde se pueda pisar el cable de alimentación o tropezarse con él.

▶ **No** anule o inhabilite ningún dispositivo eléctrico o mecánico de seguridad.

▶ **No** obstruya las aberturas de ventilación.

▶ **Nunca** introduzca objetos de ningún tipo en ranuras o aberturas del equipo.

▷ Si se da alguna de las siguientes condiciones, apague la máquina inmediatamente y desconecte el cable de alimentación de la toma de electricidad. Llame al representante del servicio local autorizado para corregir el problema.

- El equipo emite ruidos u olores inusuales.
- El cable está dañado o deshilachado.
- El disyuntor de pared, fusible u otro dispositivo de seguridad ha saltado.
- Se ha vertido líquido en el interior del equipo.
- El equipo está expuesto al agua.
- Alguna parte del equipo presenta daños.

Dispositivo de desconexión

El dispositivo de desconexión de este equipo es el cable de alimentación. Dicho cable se encuentra conectado a la parte posterior de la máquina como dispositivo de conexión. Para que el equipo deje de recibir alimentación eléctrica, desconecte el cable de alimentación de la toma de electricidad.

Información sobre seguridad del láser

PRECAUCIÓN: El uso de controles o ajustes y la realización de procedimientos distintos de los aquí especificados puede dar lugar a una exposición peligrosa a la luz.

En lo que respecta específicamente a la seguridad del láser, el equipo cumple los estándares de rendimiento de los productos láser fijados por el gobierno y las agencias nacionales e internacionales como producto láser de clase 1. No emite radiaciones peligrosas, dado que la radiación emitida está totalmente aislada y el rayo láser no puede salir de la máquina en ninguna de las fases de funcionamiento y mantenimiento.

Información sobre seguridad de funcionamiento

Con el fin de asegurarse de que utiliza su equipo Xerox de forma segura en todo momento, siga siempre estas directrices sobre seguridad.

Qué hacer:

- Conecte siempre el equipo a una toma de electricidad que disponga de una toma de tierra válida. Si tiene alguna duda, haga que un electricista cualificado compruebe la toma.
- Este equipo debe conectarse a un circuito provisto de toma de tierra de protección.

  Este equipo se suministra con un enchufe que dispone de clavija de toma de tierra de protección. Como medida de seguridad, este enchufe solo se podrá utilizar en tomas de electricidad que dispongan de toma de tierra. Para evitar el riesgo de descargas eléctricas, solicite a su electricista que sustituya la toma de electricidad si no es posible insertar el enchufe en ella. Nunca conecte el producto a una toma de electricidad mediante un enchufe que no disponga de terminal de toma de tierra.
- Siga siempre todos las avisos e instrucciones marcados en el equipo o suministrados junto con él.
- Coloque siempre el equipo en una zona que disponga de ventilación adecuada y de espacio para llevar cabo tareas de reparación. Consulte las dimensiones mínimas en las instrucciones de instalación.
- Utilice siempre materiales y suministros diseñados específicamente para su equipo Xerox. El uso de materiales no adecuados puede afectar negativamente al rendimiento.
- Desenchufe siempre este equipo de la toma de electricidad antes de proceder a limpiarlo.

Qué no hacer:

- Nunca conecte el producto a una toma de electricidad mediante un enchufe que no disponga de terminal de toma de tierra.
- No lleve a cabo ningún procedimiento de mantenimiento que no esté específicamente explicado en la documentación del cliente.
- Este equipo no debe colocarse en el interior de un mueble empotrado, a no ser que dicho mueble disponga de una ventilación adecuada. Solicite más información a su proveedor local autorizado.
- Nunca retire cubiertas o protecciones que estén sujetas mediante tornillos. Tales cubiertas o protecciones no cubren ninguna zona reparable por el operador.
- Nunca instale el equipo cerca de radiadores o de cualquier otra fuente de calor.
- Nunca introduzca objetos de ningún tipo en las aberturas de ventilación del equipo.
- Nunca anule ni manipule ninguno de los dispositivos eléctricos o mecánicos de seguridad.
- No utilice el equipo si observa que emite ruidos u olores inusuales. Desconecte el cable de alimentación de la toma de electricidad y póngase inmediatamente en contacto con su representante local del servicio o proveedor de servicios de Xerox.

Información sobre el mantenimiento

No lleve a cabo ningún procedimiento de mantenimiento que no esté específicamente explicado en la documentación del cliente proporcionada junto con la máquina.

- No utilice limpiadores en aerosol. El uso de limpiadores no homologados puede provocar una reducción del rendimiento del equipo y generar riesgos para la seguridad.
- Utilice únicamente los suministros y materiales de limpieza indicados en la documentación del cliente. Mantenga todos esos materiales fuera del alcance de los niños.
- No retire cubiertas o protecciones que estén sujetas mediante tornillos. No encontrará tras ellas ninguna pieza que pueda reparar o que precise mantenimiento.
- No lleve a cabo ningún procedimiento de mantenimiento a no ser que haya recibido la formación necesaria de manos de un proveedor local autorizado o que se trate de un procedimiento específicamente explicado en los manuales del usuario.

Información sobre seguridad relativa al ozono

Este equipo produce ozono durante su funcionamiento normal. El ozono producido es más pesado que el aire y su cantidad depende del volumen de las copias. Instale el sistema en un cuarto con buena ventilación.

Si precisa información adicional acerca del ozono, solicite la publicación de Xerox Facts About Ozone (Datos sobre el ozono) (número de pieza 610P64653) llamando al 1-800-828-6571 en Estados Unidos o Canadá. En otros países, póngase en contacto con el personal local de Xerox.

Consumibles

- Almacene todos los consumibles de acuerdo con las instrucciones especificadas en el envoltorio o envase del producto.
- Utilice una escoba o un paño húmedo para limpiar el tóner derramado. No utilice nunca una aspiradora para limpiar el tóner derramado.
- Mantenga la botella de tóner fuera del alcance de los niños. Si un niño consume tóner por accidente, haga que lo escupa, enjuáguele la boca con agua, hágalo beber agua y consulte a un médico de inmediato.
- Cuando coloque el tóner en el cartucho de cilindro, tenga cuidado de no derramarlo. Si se derrama tóner, evite inhalarlo y que entre en contacto con la ropa, la piel, los ojos o la boca.
- Si le cae tóner en la piel o en la ropa, lávelo con agua y jabón.
- Si le caen partículas de tóner en los ojos, lávelos con abundante agua durante al menos 15 minutos hasta que pase la irritación. Consulte a un médico si es necesario.
- Si inhala partículas de tóner, vaya a un lugar con aire fresco y enjuáguese la boca con agua.
- Si traga tóner, escúpalo, enjuáguese la boca con agua, beba abundante agua y consulte a un médico de inmediato.

Emisiones radioeléctricas (dispositivo digital de clase A)

Unión Europea

AVISO: Para que este equipo funcione en las inmediaciones de equipos industriales, científicos y médicos (ISM), tal vez sea preciso limitar la radiación externa del equipo ISM, o bien adoptar medidas de atenuación especiales.

Cualquier modificación o cambio realizado sobre este equipo que no haya sido expresamente autorizado por Xerox Corporation puede anular el derecho del usuario a utilizar el equipo.

AVISO: Este es un producto de Clase A. En entornos residenciales, el producto puede producir radiointerferencias, en cuyo caso el usuario puede verse obligado a adoptar las medidas necesarias para corregirlas.

EE.UU.

NOTA: Este equipo ha superado las pruebas de conformidad con los límites correspondientes a los dispositivos de clase A que establece la parte 15 de las reglas de la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC). Estos límites están diseñados para proporcionar una protección razonable frente a interferencias dañinas cuando el equipo opera en un entorno comercial. Este equipo genera, utiliza y puede irradiar energía de radiofrecuencia y, en caso de no procederse a su instalación de acuerdo con el manual de instrucciones, puede causar interferencias dañinas en las comunicaciones por radio. El uso de este equipo en una zona residencial puede causar interferencias dañinas que el usuario deberá corregir por su cuenta.

Cualquier modificación o cambio realizado sobre este equipo que no haya sido expresamente autorizado por Xerox Corporation puede anular el derecho del usuario a utilizar el equipo.

Certificado de seguridad del producto

Este producto ha sido certificado por la siguiente Agencia según las normativas sobre seguridad indicadas.

Agencia	Normativa
TUV Rheinland	UL60950-1 1º (2003) (EE.UU./Canadá)
CQC	IEC60950-1 Edición 1 (2001)

Este producto se ha fabricado bajo el control de un sistema de calidad registrado bajo la norma ISO 9001.

Información sobre reglamentaciones

Certificaciones en Europa (CE)

El símbolo CE aplicado a este producto significa la declaración de XEROX del cumplimiento con las siguientes directivas aplicables de la Unión Europea a partir de las fechas indicadas:

12 de diciembre de 2006: Directiva 2006/95/CE del Consejo, enmendada, sobre la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas a los equipos de bajo voltaje.

15 de diciembre de 2004: Directiva 2004/108/CE del Consejo, enmendada, sobre la aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas a la compatibilidad electromagnética.

9 de marzo de 1999: Directiva 99/5/CE del Consejo, sobre equipos de radio y equipos terminales de telecomunicaciones y el reconocimiento mutuo de su conformidad.

Puede obtener una declaración de conformidad completa, con la definición de las directivas pertinentes y normas a las que se hace referencia, del personal local de Xerox Limited.

Conformidad medioambiental

EE.UU.

ENERGY STAR

Como socio del programa ENERGY STAR®, Xerox Corporation ha determinado que la configuración básica de este producto cumple con las directrices de ENERGY STAR en cuanto a eficacia energética.

ENERGY STAR y la marca de ENERGY STAR son marcas comerciales registradas en los Estados Unidos.

El programa de equipos de imagen de ENERGY STAR® es un esfuerzo en conjunto entre el gobierno de EE.UU., la Unión Europea, el gobierno de Japón y la industria de equipos de imagen en general, para promover el uso eficiente de la energía en copiadoras, impresoras, faxes y máquinas multifunción. La reducción del consumo energético de los productos ayuda a combatir la niebla tóxica, la lluvia ácida y los cambios climáticos a largo plazo, debido a la reducción de las emisiones derivadas de la producción de electricidad.

Copias ilegales

La copia de determinados documentos puede ser ilegal en su país. Las personas culpables de realizar tales reproducciones pueden ser condenadas al pago de multas o a penas de cárcel.

- Papel moneda
- Billetes y cheques
- Acciones y bonos bancarios y deuda y títulos públicos
- Pasaportes y tarjetas de identidad
- Material sujeto a derechos de autor o marcas registradas sin el consentimiento del propietario
- Sellos postales y otros documentos negociables

Esta lista no es exhaustiva y no se asumirá responsabilidad alguna por su grado de detalle o precisión. En caso de duda, consulte a su abogado.

Reciclaje y eliminación de la batería

Deseche las baterías de acuerdo a la legislación local.

Para la recuperación de recursos escasos, Xerox utiliza de nuevo las baterías recargables de este producto luego de que el producto se devuelve. Esas baterías se pueden volver a utilizar para hacer materiales reciclables y para la recuperación de energía.

Reciclaje y eliminación del producto

Todos los países, Norteamérica: EE.UU/Canadá

Xerox administra un programa universal de recogida y reutilización/reciclaje. Póngase en contacto con su representante de ventas de Xerox por el teléfono 1-800-ASK-XEROX si desea averiguar si este producto está incluido en el programa. Para obtener más información sobre los programas medioambientales de Xerox, visite www.xerox.com/environment.

Si va a deshacerse de su producto Xerox, tenga en cuenta que contiene lámparas con mercurio y de que puede contener plomo, perclorato u otros materiales cuyo desecho puede estar regulado debido a consideraciones ambientales. La presencia de estos materiales se ajusta por completo a la normativa internacional vigente en el momento del lanzamiento del producto al mercado. Para obtener información acerca de la eliminación y el reciclaje del producto, consulte a las autoridades locales. En los Estados Unidos, puede también consultar el sitio web de la Alianza de Industrias Electrónicas:

www.eiae.org <http://www.eiae.org>.

Perclorato: este producto puede incorporar uno o más elementos que contengan perclorato, tales como baterías. Tal vez deba manejarlas de forma especial; consulte:

www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Unión Europea

Residuos de equipos eléctricos y electrónicos en entornos domésticos/familiares

La presencia de este símbolo en su equipo confirma que no puede deshacerse de él de la misma manera que de los residuos normales de la vivienda. De acuerdo con la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que hayan llegado al final de su vida útil deben seguir un tratamiento diferente al de los residuos domésticos.

Las familias residentes en los estados miembros de la UE pueden depositar gratuitamente los equipos eléctricos y electrónicos usados en instalaciones de recogida designadas a tal efecto. Para obtener más información consulte a las autoridades locales sobre desechado.

En algunos estados miembros, al adquirir equipos nuevos puede solicitar al establecimiento de compra que se haga cargo de su equipo viejo sin gasto alguno. Solicite más información en su establecimiento.

Antes de deshacerse del equipo, póngase en contacto con su distribuidor o el personal local de Xerox para obtener información acerca de la recogida al final de la vida útil de los equipos.

Residuos de equipos eléctricos y electrónicos en entornos profesionales/comerciales

La presencia de este símbolo en su equipo confirma que tiene que deshacerse de él en conformidad con los procedimientos acordados en su país. De acuerdo con la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que hayan llegado al final de su vida útil deben tratarse según los procedimientos acordados.

Las familias residentes en los estados miembros de la UE pueden depositar gratuitamente los equipos eléctricos y electrónicos usados en instalaciones de recogida designadas a tal efecto. Póngase en contacto con la entidad local encargada de la eliminación de residuos para obtener más información.

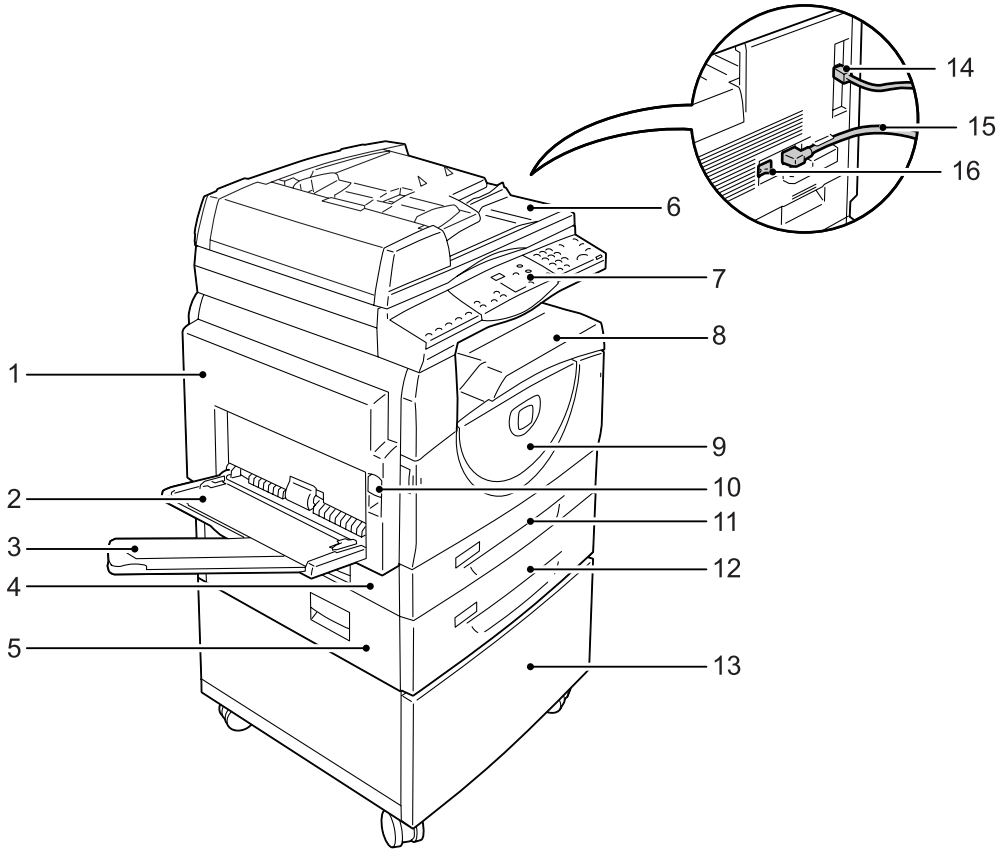
2 Generalidades del producto

En este capítulo se explica cada componente de la máquina, el procedimiento de encendido y apagado de la misma y se proporciona asimismo información acerca del uso de papel reciclado.

Componentes de la máquina

En esta sección se enumeran los componentes de la máquina y se explica sus funciones.

Vista frontal

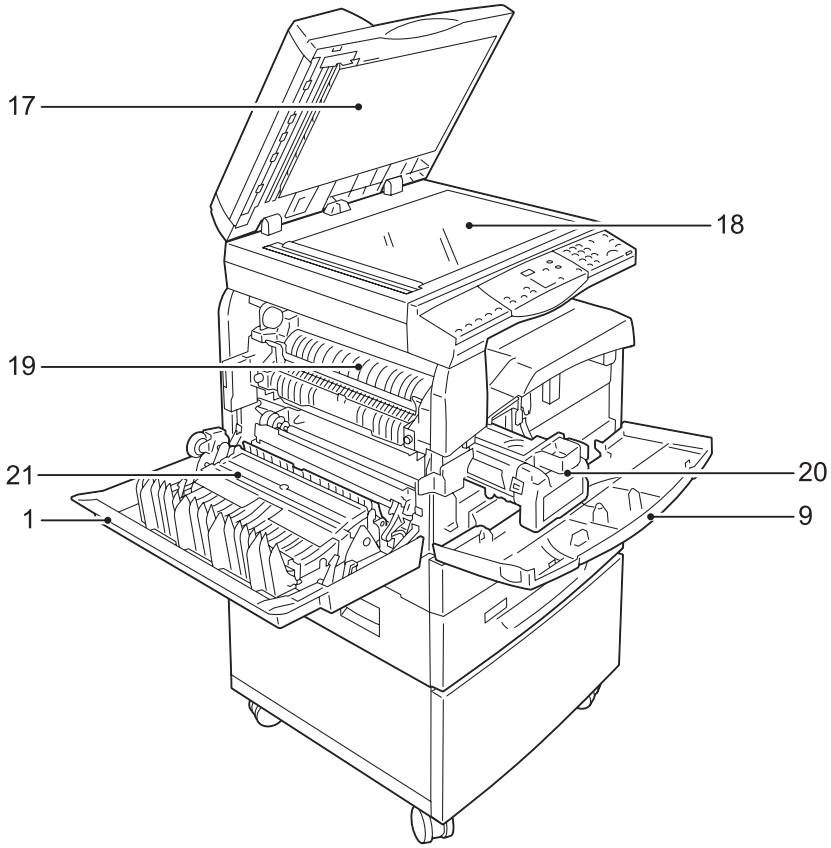


Nº	Componente	Función
1	Cubierta lateral izquierda	Abra esta cubierta cuando se produzca un atasco de papel en la máquina y para sustituir consumibles. Para obtener información acerca de la eliminación de atascos de papel, consulte "Atascos de papel" (pág. 110). Para obtener información acerca de la sustitución de consumibles, consulte "Sustitución de consumibles" (pág. 118).

Nº	Componente	Función
2	Bandeja especial	Puede colocar papel de tamaño estándar y no estándar. Admite material de impresión especial, como cartulina gruesa y otros, que no pueden colocarse en las bandejas 1 ó 2. Para obtener más información acerca de los tipos de papel admitidos y la capacidad de la bandeja especial, consulte "Tamaños y tipos de papel admitidos" (pág. 42).
3	Solapa de extensión	Sostiene el papel colocado en la bandeja especial. Extienda la solapa antes de colocar papel en la bandeja especial.
4	Cubierta de acceso 1	Abra esta cubierta para eliminar atascos de papel en las bandejas 1 y 2 y sus zonas adyacentes. Para obtener más información acerca de la eliminación de atascos de papel, consulte "Atascos de papel" (pág. 110).
5	Cubierta de acceso 2	Abra esta cubierta para eliminar atascos de papel en la bandeja 2 y sus zonas adyacentes. **Nota** • La cubierta de acceso 2 forma parte de la bandeja de papel 2, que es opcional. Para obtener más información acerca de la eliminación de atascos de papel, consulte "Atascos de papel" (pág. 110).
6	Alimentador de documentos	Alimenta automáticamente los documentos colocados que se van a escanear para realizar trabajos de copia o de escaneado. **Nota** • El alimentador de documentos tal vez no esté instalado, dependiendo del modelo de la máquina.
7	Panel de control	Consta de pantalla, diagrama de la máquina (gráfico), botones e indicadores. Para obtener más información acerca del panel de control, consulte "Panel de control" (pág. 22).
8	Bandeja de salida	En ella se depositan, cara abajo, las copias e impresiones.
9	Cubierta frontal	Abra esta cubierta para sustituir el cartucho de cilindro y para añadir tóner.
10	Palanca de la cubierta lateral izquierda	Tire de esta palanca hacia arriba para abrir la cubierta lateral izquierda.
11	Bandeja 1	Puede colocar papel de tamaño estándar. Tiene una capacidad de hasta 250 hojas de papel común. Para obtener más información acerca de los tipos de papel admitidos y la capacidad de las bandejas, consulte "Tamaños y tipos de papel admitidos" (pág. 42).
12	Bandeja de papel 2 (opcional)	Incorpora una bandeja adicional que puede utilizarse como bandeja 2. Admite papel de tamaño estándar y tiene una capacidad de hasta 500 hojas de papel común. **Nota** • La bandeja de papel 2 es un accesorio opcional. Para obtener más información acerca de los tipos de papel admitidos y la capacidad de las bandejas, consulte "Tamaños y tipos de papel admitidos" (pág. 42).
13	Plataforma (opcional)	Eleva y estabiliza la máquina para un uso óptimo. Incorpora unas ruedecillas que le permiten desplazar la máquina con facilidad. **Nota** • La plataforma es un accesorio opcional.
14	Conector de interfaz USB	Conecta el cable USB a la máquina.

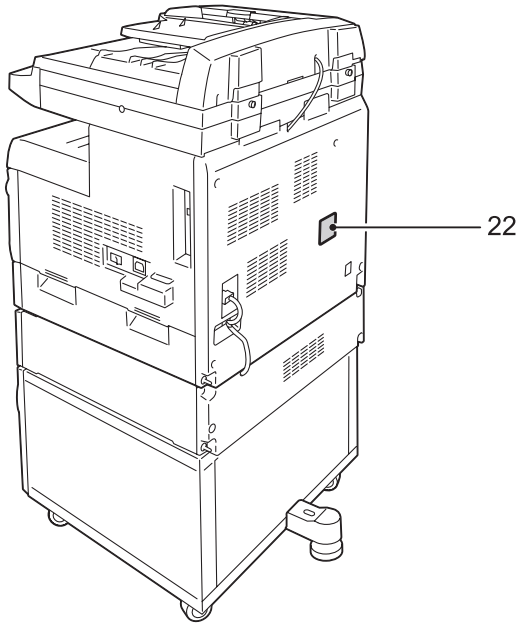
Nº	Componente	Función
15	Conector de cable de alimentación eléctrica	Conecta el cable de alimentación eléctrica a la máquina.
16	Interruptor de encendido/ apagado	Permite encender y apagar la máquina.

Vista interna



Nº	Componente	Función
17	Cubierta de documentos	Cierre esta cubierta cuando esté escaneando un documento colocado en el cristal de exposición.
18	Cristal de exposición	Coloque aquí los documentos cara abajo.
19	Unidad del fusor	Fusiona el tóner sobre el papel mediante la aplicación de calor y presión. No toque esta unidad, ya que puede alcanzar temperaturas extremadamente elevadas.
20	Cartucho de cilindro	Contiene el tóner y el fotoconductor utilizado para la transferencia del tóner.
21	Módulo a dos caras	Copia e imprime en ambas caras del papel. **Nota** • El módulo a dos caras tal vez no esté instalado, dependiendo del modelo de la máquina.

Vista posterior



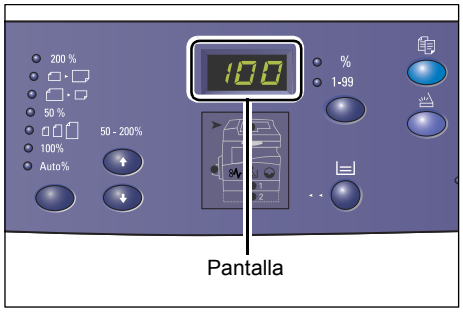
Nº	Componente	Función
22	Etiqueta de datos	Contiene la información de la máquina.

Panel de control

En esta sección se enumeran los componentes del panel de control y se explican sus funciones.

Pantalla

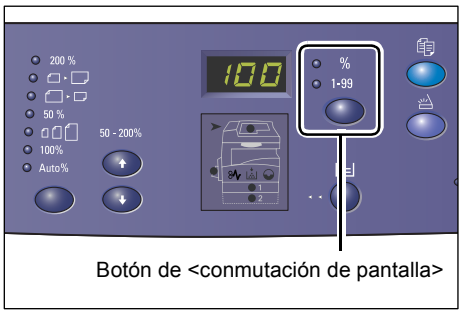
Muestra el número de copias, el porcentaje de zoom, los códigos de error, el estado de la máquina y los valores numéricos.



Botón/indicadores de <conmutación de pantalla>

Pulse este botón para mostrar alternativamente el número de copias y el porcentaje de zoom. El indicador se ilumina para indicar cuál de los dos datos se está mostrando.

Cuando la máquina se encuentre en el modo de Opciones del papel, pulse este botón para mostrar los diferentes tamaños de papel.

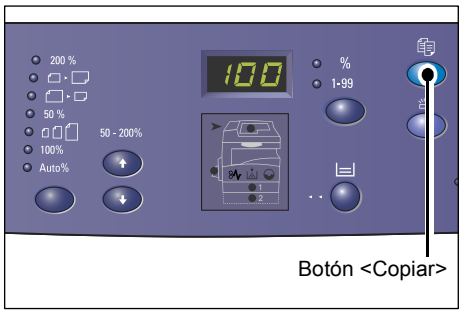


Nota

- Para acceder al modo de Opciones del papel, mantenga pulsado el botón <Suministro de papel> durante cuatro segundos. Para obtener información acerca del botón <Suministro de papel>, consulte "Botón <Suministro de papel>" (pág. 25).

Botón <Copiar>

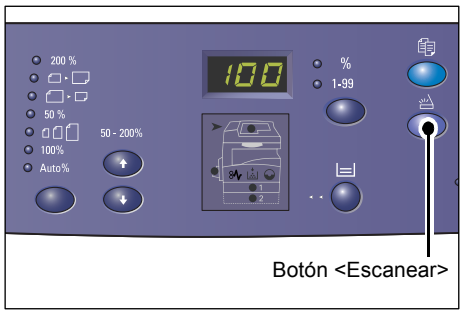
Pulse este botón para acceder al modo de copia de la máquina. El botón se ilumina una vez la máquina está lista para procesar un trabajo de copia.



Botón <Escanear>

Pulse este botón para acceder al modo de escaneado de la máquina. El botón se ilumina una vez la máquina está lista para procesar un trabajo de escaneado.

Cuando la máquina accede al modo de escaneado, la pantalla muestra [Scn].



Teclado numérico

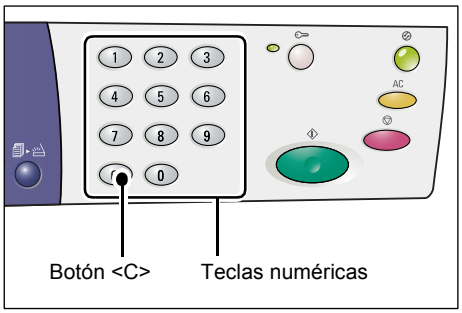
Teclas numéricas

Utilice las teclas numéricas para introducir el número de copias, la clave y otros valores numéricos.

Botón <C> (borrar)

Pulse este botón para borrar un valor numérico introducido de forma errónea.

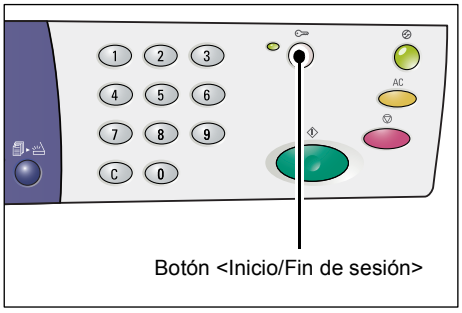
Nota • En este manual, este botón aparece como botón <C>.



Botón <Inicio/Fin de sesión>

Mantenga pulsado este botón durante cuatro segundos para acceder al modo de configuración del sistema, que le permitirá configurar las opciones del sistema.

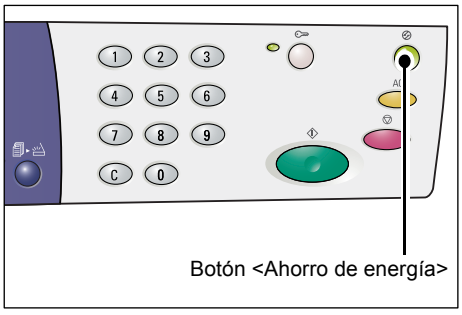
Nota • Cuando la máquina se encuentra en el modo de cuenta única o en el de múltiples cuentas, debe iniciar la sesión en la máquina antes de pulsar este botón para acceder al modo de configuración del sistema. Para obtener más información acerca del inicio de sesión en la máquina, consulte "Modo de cuenta única" (pág. 70) y "Modo de múltiples cuentas" (pág. 71). Para obtener más información acerca de la configuración del sistema, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).



Botón <Ahorro de energía>

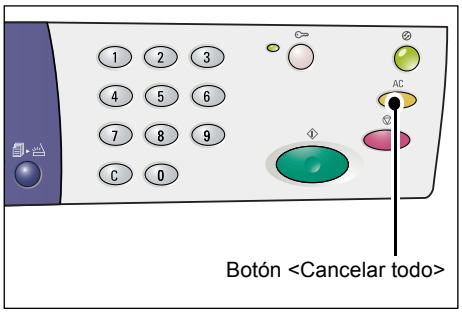
Para reducir al máximo el consumo de energía, la función de ahorro de energía se activa automáticamente durante los periodos de inactividad de la máquina.

Para obtener más información acerca de la función de ahorro de energía, consulte "Ahorro de energía" (pág. 34).



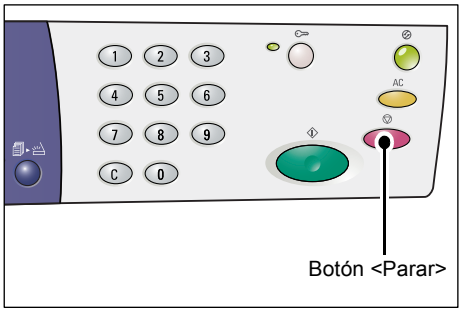
Botón <Cancelar todo>

Pulse este botón para borrar todas las características seleccionadas anteriormente y volver a asignarles los valores prefijados.



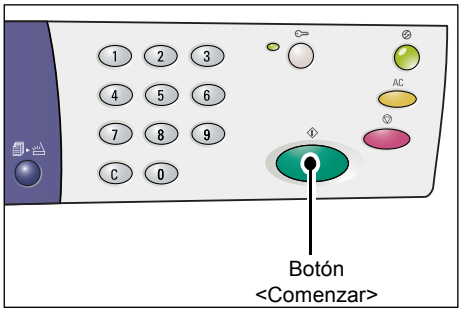
Botón <Parar>

Pulse este botón para cancelar un trabajo.



Botón <Comenzar>

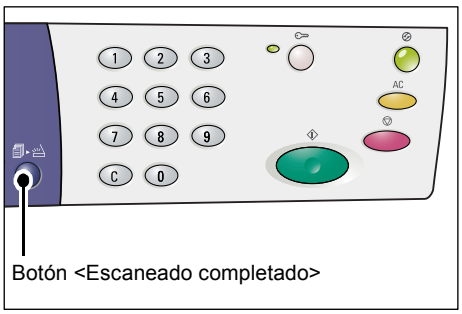
Pulse este botón para iniciar un trabajo de copia o escaneado, y para confirmar los valores especificados.



Botón <Escaneado completado>

Este botón se puede seleccionar al usar el cristal de exposición con ciertas opciones de copia como Clasificadas, A 2 caras y Varias en 1.

El indicador luminoso junto al botón <Escaneado completado> parpadea después de que se ha escaneado el primer documento. La máquina le permite escanear el siguiente documento mientras el botón esté parpadeando. Una vez escaneado el último documento, pulse este botón.

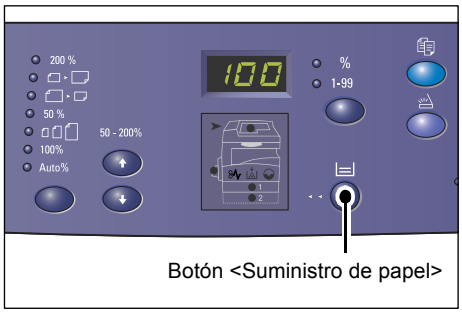


Botón <Suministro de papel>

El botón <Suministro de papel> presenta las siguientes dos funciones.

Selección de bandeja

Pulse este botón para seleccionar una bandeja para un trabajo de copia. El diagrama de la máquina (gráfico) le muestra qué bandeja está seleccionada. Pulse repetidamente este botón hasta que la bandeja que desee se ilumine en el diagrama de la máquina (gráfico).



Botón <Suministro de papel>

Secuencia de selección:

Bandeja 1 y bandeja 2 (selección automática de papel), bandeja 1, bandeja 2, bandeja especial

Bandeja 1 y bandeja 2 (selección automática de papel)

La máquina selecciona automáticamente el papel de la bandeja 1 ó 2.

Nota

- Esta opción solo está disponible al usar el alimentador de documentos en las máquinas en las que se ha instalado la bandeja 2 opcional.
- Si Selección automática de papel (número de menú: 7) se ha activado en la configuración del sistema, esta opción se selecciona automáticamente cuando se coloca un documento en el alimentador de documentos. Para obtener más información acerca de la configuración del sistema, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).

Bandeja 1

Utiliza el papel colocado en la bandeja 1.

Bandeja 2

Utiliza el papel colocado en la bandeja 2.

Nota

- Esta opción solo está disponible cuando la bandeja de papel 2 (opcional) está instalada en la máquina.

Bandeja especial

Utiliza el papel colocado en la bandeja especial.

Acceso al modo de Opciones del papel

Mantenga pulsado este botón durante cuatro segundos para acceder al modo de opciones del papel. Una vez colocado el papel en alguna de las bandejas, deberá acceder al modo de Opciones del papel para especificar el tamaño y la orientación del mismo.

Cuando la máquina se encuentre en el modo de Opciones del papel, pulse el botón de <Conmutación de pantalla> para mostrar los diferentes tamaños de papel.

A continuación se indica la secuencia de selección de los tipos de papel, con la indicación de lo que verá en la pantalla seguido del tamaño real del papel entre paréntesis.

Secuencia de selección:
pulgadas: 11L (8.5 x 11” ABL), 11 (8.5 x 11” ABC), 134 (8.5 x 13.4” ABC), A3 (A3 ABC), A4L (A4 ABL), A4 (A4 ABC), b4 (B4 ABC), b5L (B5 ABL), b5 (B5 ABC), 55 (5.5 x 8.5” ABC), A5 (A5 ABC), 17 (11x 17” ABC), 14 (8.5 x 14” ABC), 13 (8.5 x 13” ABC)

mm: A4L (A4 ABL), A4 (A4 ABC), b4 (B4 ABC), b5L (B5 ABL), b5 (B5 ABC), C8 (8K ABC), 16L (16K ABL), 16S (16K ABC), A5 (A5 ABC), 17 (11 x 17” ABC), 14 (8.5 x 14” ABC), 13 (8.5 x 13” ABC), 11L (8.5 x 11” ABL), 11 (8.5 x 11” ABC), 55 (5.5 x 8.5” ABC), A3 (A3 ABC)

Nota
- Puede cambiar la unidad de medida (milímetros o pulgadas) en el modo de configuración del sistema de la máquina (número de menú: 15). Para obtener más información, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).

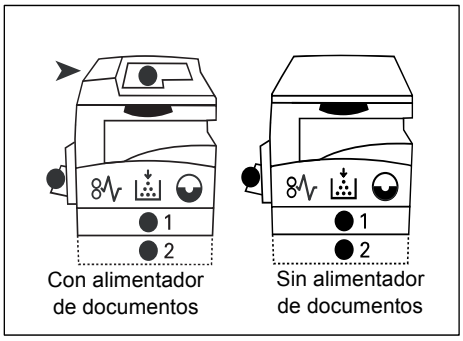
Para obtener más información acerca de cómo especificar el tamaño y la orientación del papel colocado en la bandeja, consulte "Especificación del tamaño y la orientación del papel en las bandejas" (pág. 51).

Diagrama de la máquina (gráfico)

El diagrama de la máquina (gráfico) se compone de indicadores.

Los indicadores parpadean o se iluminan para mostrar el estado de la máquina.

Para obtener más información acerca del diagrama de la máquina (gráfico), consulte "Diagrama de la máquina (gráfico)" (pág. 96).



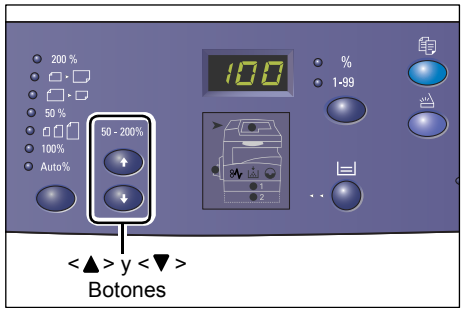
Funciones de copia

Botón <Proporción variable>

Pulse los botones <▲> y <▼> para indicar un porcentaje de zoom entre 50 y 200% en incrementos del 1%.

El porcentaje de zoom actualmente seleccionado aparecerá en la pantalla.

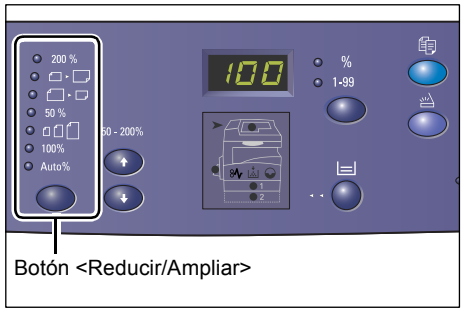
Nota
- Al pulsar estos botones, la pantalla pasa automáticamente a mostrar el porcentaje de zoom.



Botón <Reducir/Ampliar>

Pulse este botón para seleccionar un porcentaje de zoom.

El porcentaje de zoom actualmente seleccionado aparecerá en la pantalla.



Botón <Reducir/Ampliar>

Nota

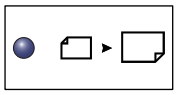
- Al pulsar este botón, la pantalla pasa automáticamente a mostrar el porcentaje de zoom.
- La unidad de medida (milímetros o pulgadas) se puede cambiar en el modo de configuración del sistema de la máquina (número de menú: 15). Las siguientes opciones cambian en función de la unidad de medida seleccionada. Para obtener más información acerca de la configuración del sistema, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).

Cuando la unidad de medida está indicada en pulgadas

200%

Aumenta un documento en un 200%.

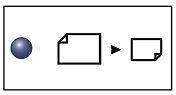
5.5 x 8.5" ➞ 11 x 17"



129%

Aumenta un documento en un 129.4%.

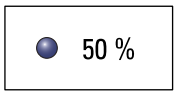
5.5 x 8.5" ➞ 8.5 x 11", 8.5 x 11" ➞ 11 x 17"



78%

Reduce un documento en un 78.5%.

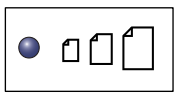
8.5 x 14" ➞ 8.5 x 11"



50%

Reduce un documento en un 50%.

11 x 17" ➞ 5.5 x 8.5"

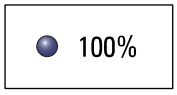


Prefijado

Aumenta o reduce un documento según el porcentaje de zoom prefijado.

Nota

- Puede especificar el porcentaje de zoom prefijado desde el modo de configuración del sistema de la máquina (número de menú: 8). Para obtener más información, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).
- El porcentaje de zoom prefijado es de 64%.



100%

Realiza copias de un documento original al mismo tamaño.

Auto%

La máquina selecciona automáticamente el porcentaje de zoom con base en el tamaño del documento original y en el tamaño de papel de la bandeja seleccionada.

Nota

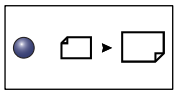
- Esta opción solo está disponible cuando se utiliza el alimentador de documentos.

Si la unidad de medida está indicada en milímetros

200%

Aumenta un documento en un 200%.

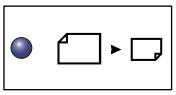
A5 ➡ A3



141%

Aumenta un documento en un 141.4%.

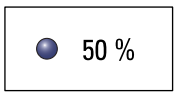
A5 ➡ A4, A4 ➡ A3, B5 ➡ B4



70%

Reduce un documento en un 70.7%.

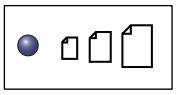
A3 ➡ A4, A4 ➡ A5, B4 ➡ B5



50%

Reduce un documento en un 50%.

A3 ➡ A5

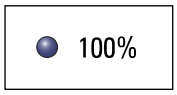


Prefijado

Aumenta o reduce un documento según el porcentaje de zoom prefijado.

Nota

- Puede especificar el porcentaje de zoom prefijado en el modo de configuración del sistema de la máquina (número de menú: 8). Para obtener más información, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).
- El porcentaje de zoom prefijado es del 82%.



100%

Realiza copias de un documento original al mismo tamaño.

Auto%

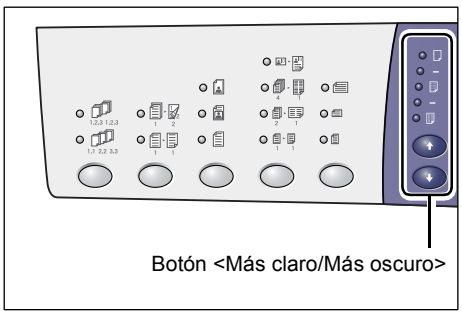
La máquina selecciona automáticamente el porcentaje de zoom con base en el tamaño del documento original y en el tamaño de papel de la bandeja seleccionada.

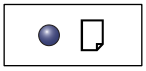
Nota

- Esta opción solo está disponible cuando se utiliza el alimentador de documentos.

Botón <Más claro/Más oscuro>

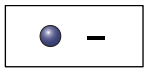
Pulse el botón <▲> o <▼> para seleccionar la densidad de las copias realizadas.





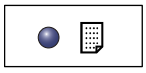
Máxima claridad

La densidad de las copias se reduce al nivel mínimo.



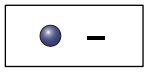
Claras

La densidad de las copias se reduce.



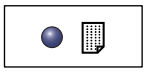
Normal

La densidad de las copias es la misma que la de los documentos originales.



Oscuras

La densidad de las copias aumenta.

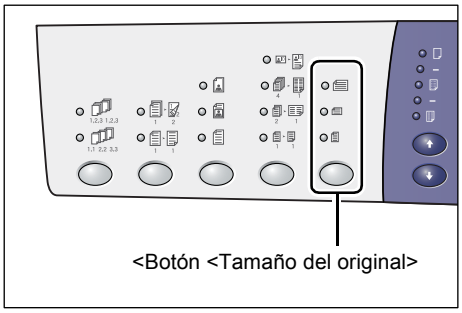


Máxima oscuridad

La densidad de las copias aumenta al nivel máximo.

Botón <Tamaño del original>

Si utiliza la función Varias en 1, pulse este botón para seleccionar el tamaño del documento original.

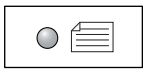


Para obtener más información acerca de la función Varias en 1, consulte "Copias de 4 en 1 y de 2 en 1 (copia de varias páginas en una sola hoja)" (pág. 59).

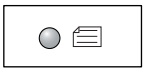
Importante

- Este botón solo está disponible cuando se utiliza el cristal de exposición con la función Varias en 1. El botón no está disponible cuando se utiliza el alimentador de documentos, porque el tamaño del documento original se detecta automáticamente.
- La unidad de medida (milímetros o pulgadas) se puede cambiar en el modo de configuración del sistema de la máquina (número de menú: 15). Las siguientes tres opciones cambian en función de la unidad de medida seleccionada.

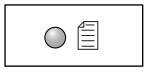
Cuando la unidad de medida está indicada en pulgadas



11 x 17” ABC, 8.5 x 13” ABC, 8.5 x 14” ABC
Seleccione esta opción si el tamaño y la orientación de un original es 11 x 17” ABC, 8.5 x 13” ABC, 8.5 x 14” ABC al utilizar la función Varias en 1.

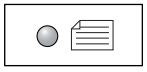


8.5 x 11” ABC
Seleccione esta opción si el tamaño y la orientación de un original es 8.5 x 11” ABC.

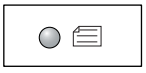


8.5 x 11” ABL
Seleccione esta opción si el tamaño y la orientación de un original es 8.5 x 11” ABL.

Si la unidad de medida está indicada en milímetros



A3 ABC, B4 ABC
Seleccione esta opción si el tamaño y la orientación de un original es A3 ABC, B4 ABC.



A4 ABC, B5 ABC
Seleccione esta opción si el tamaño y la orientación de un original es A4 ABC o B5 ABC.

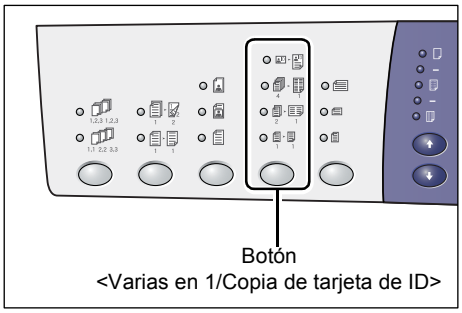
A4 ABL, B5 ABL
Seleccione esta opción si el tamaño y la orientación de un original es A4 ABL o B5 ABL.

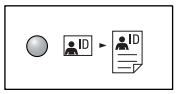
Botón <Varias en 1/Copia de tarjeta de ID>

Pulse este botón para seleccionar la función Varias en 1 o la función Copia de tarjeta de ID.

Nota

- Al seleccionar la función Varias en 1, se configura el porcentaje de zoom y no puede modificarse manualmente.

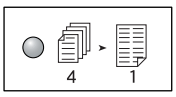




Copia de tarjeta de ID

Copia documentos de formato similar a un documento de identidad en la misma cara de una hoja.

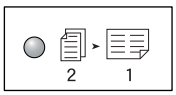
Para obtener más información acerca de la función Copia de tarjeta de ID, consulte "Copia de tarjeta de ID (copia de documentos con formato de tarjeta de identidad en una sola hoja)" (pág. 65).



4 en 1

Copia cuatro páginas del documento original en la misma cara de una hoja.

Para obtener más información acerca de la función Varias en 1, consulte "Copias de 4 en 1 y de 2 en 1 (copia de varias páginas en una sola hoja)" (pág. 59).



2 en 1

Copia dos páginas del documento original en la misma cara de una hoja.

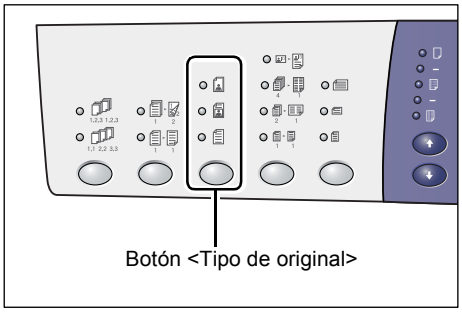
Para obtener más información acerca de la función Varias en 1, consulte "Copias de 4 en 1 y de 2 en 1 (copia de varias páginas en una sola hoja)" (pág. 59).

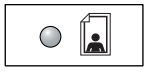
Desactivar

Desactiva las funciones Varias en 1 y Copia de tarjeta de ID.

Botón <Tipo de original>

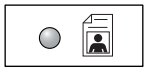
Pulse este botón para seleccionar el tipo de documento original.





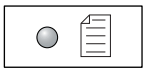
Foto

Adecuado para copiar documentos que contienen solo imágenes fotográficas.



Texto y foto

Adecuado para copiar documentos que contienen imágenes fotográficas y texto.



Texto

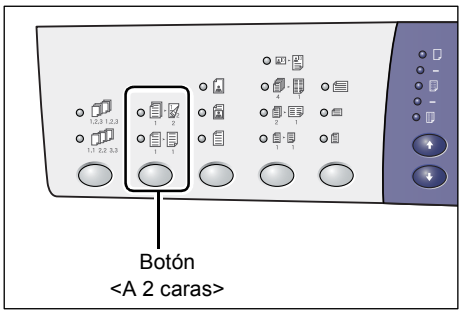
Adecuado para copiar documentos que contienen solo texto.

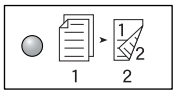
Botón <A 2 caras>

Pulse este botón para seleccionar si desea copiar en una cara o en ambas caras de la hoja.

Nota

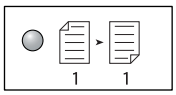
- La función A 2 caras solo está disponible si el módulo a dos caras se ha instalado en la máquina.





A 2 caras

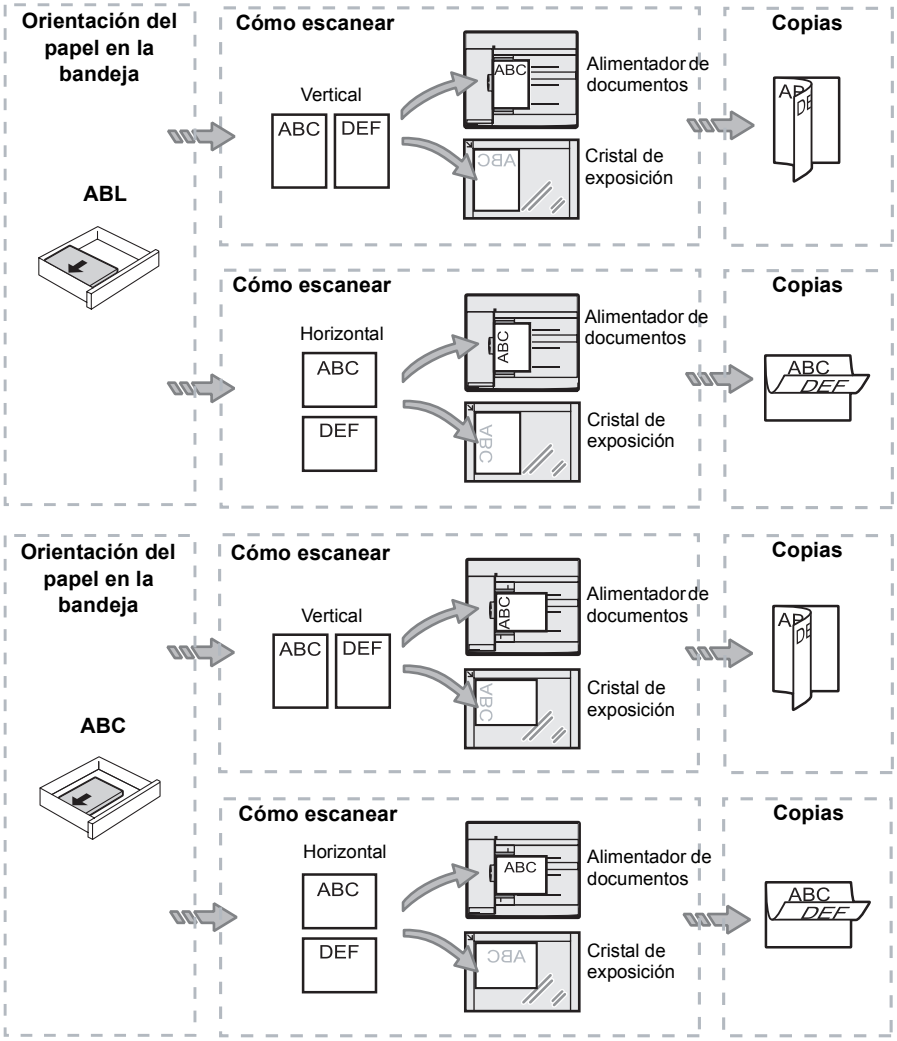
Realiza copias a dos caras (en ambas caras de la hoja).



A 1 cara

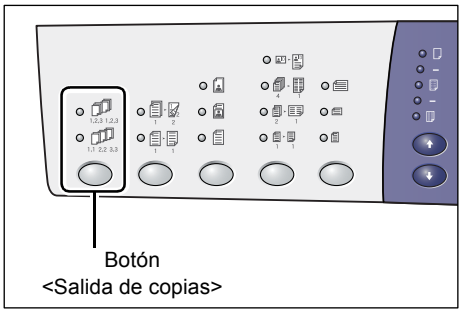
Realiza copias a una cara (en una cara de la hoja).

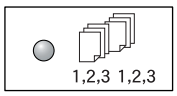
El cuadro siguiente muestra cómo colocar el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador de documentos al realizar copias a dos caras.



Botón <Salida de copias>

Pulse este botón para seleccionar si quiere clasificar las copias.

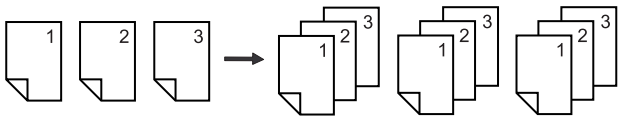




Clasificadas

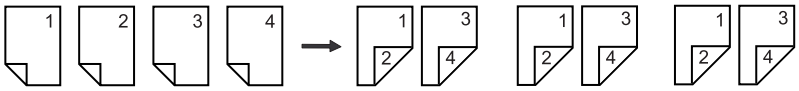
•Si se selecciona A 1 cara

Entrega el número especificado de juegos de copias en el mismo orden que los documentos originales.

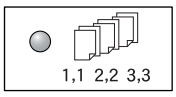


•Si se selecciona A 2 caras

Entrega el número especificado de juegos de copias en el mismo orden que los documentos originales, y las copias se realizan en ambas caras de las hojas.



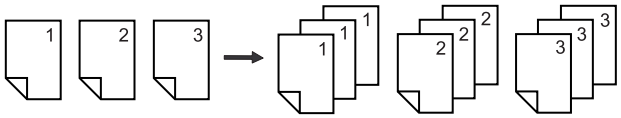
Nota • La función A 2 caras solo está disponible si el módulo a dos caras se ha instalado en la máquina.



Sin clasificar

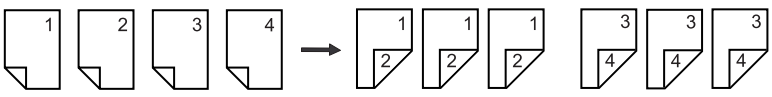
•Si se selecciona A 1 cara

Entrega las copias en pilas con base en el número de copias para cada juego.



•Si se selecciona A 2 caras

Entrega las copias en pilas con base en el número de copias para cada juego, y las copias se realizan en ambas caras de las hojas.



Nota • La función A 2 caras solo está disponible si el módulo a dos caras se ha instalado en la máquina.

Encendido y apagado

En esta sección se explica cómo encender y apagar la máquina, así como la función de ahorro de energía.

La máquina está lista transcurridos 27 segundos desde el encendido. El tiempo que la máquina necesita para el calentamiento puede variar, en función de la configuración de la máquina y de su entorno.

La máquina activa automáticamente la función de ahorro de energía durante los periodos de inactividad con el fin de reducir al mínimo el consumo energético. Se recomienda apagar la máquina al finalizar la jornada o cuando no vaya a utilizarse durante un periodo de tiempo prolongado.

Importante • Al apagar la máquina pueden perderse los datos que se estén procesando en ese momento.

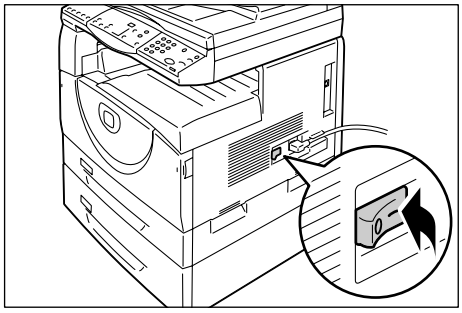
Para obtener información acerca de la función de ahorro de energía, consulte "Ahorro de energía" (pág. 34).

Encendido

El siguiente procedimiento explica cómo encender la máquina.

1. Pulse el interruptor de encendido para ponerlo en la posición [—].

Nota • La pantalla mostrará [1] una vez la máquina esté lista.
• Si intenta ejecutar una tarea durante el calentamiento, dicha tarea se procesará cuando la máquina esté lista.



Apagado

El siguiente procedimiento explica cómo apagar la máquina.

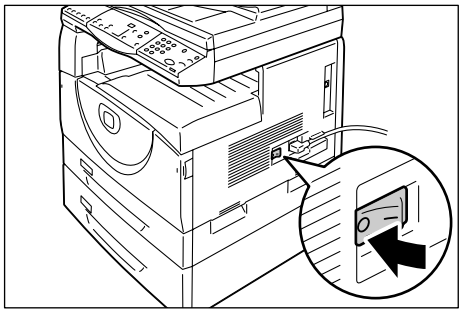
Importante • Al apagar la máquina pueden perderse los datos que se estén procesando en ese momento.

1. Antes de apagar la máquina, asegúrese de que todos los trabajos se han procesado por completo.

Importante • Nunca apague la máquina en los siguientes casos:
- Durante la recepción de datos
- Durante la realización de trabajos de impresión
- Durante la realización de trabajos de copia
- Durante la realización de trabajos de escaneado

2. Pulse el interruptor de encendido a la posición [○].

Importante • Después de colocar el interruptor en la posición [○], espere unos segundos antes de desenchufar el cable de electricidad de la toma de corriente para que la máquina realice el proceso de apagado completo.
• Después de apagar la máquina, espere unos segundos antes de volver a encenderla.



Ahorro de energía

La máquina dispone de una función de ahorro de energía que permite reducir al máximo el consumo energético durante los periodos de inactividad. Cuando la máquina está inactiva durante un determinado periodo de tiempo, se activa automáticamente la función de ahorro de energía.

La función de ahorro de energía tiene dos fases: modo de baja energía y modo de reposo.

La máquina accede en primer lugar al modo de baja energía si permanece inactiva durante un periodo de tiempo prefijado. Posteriormente accederá al modo de reposo para reducir aún más el consumo energético.

Modo de baja energía

Cuando la máquina accede al modo de baja energía, la energía suministrada a la unidad del fusor se reduce.

Es posible que el acceso de la máquina al modo de baja energía pase desapercibido, puesto que no se produce ningún cambio visible. Cuando la máquina se encuentra en el modo de baja energía, no es preciso llevar a cabo ninguna acción específica para utilizar la máquina. Simplemente, la máquina sale automáticamente del modo de baja energía al pulsar cualquier botón del panel de control o al enviar un trabajo de impresión o de escaneado.

Es posible especificar el periodo de tiempo que debe transcurrir para activar la función de ahorro de energía desde el modo de configuración del sistema de la máquina (número de menú: 11). Para obtener más información, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).

Modo de reposo

Cuando la máquina accede al modo de reposo, el consumo energético se reduce aún más.

Cuando la máquina accede a este modo, la pantalla se apaga y el botón <Ahorro de energía> se enciende. Para salir del modo de reposo, pulse el botón <Ahorro de energía>.

Puede especificar el periodo de tiempo que debe transcurrir para activar la función de ahorro de energía en el modo de configuración del sistema de la máquina (número de menú: 12). Para obtener más información, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).

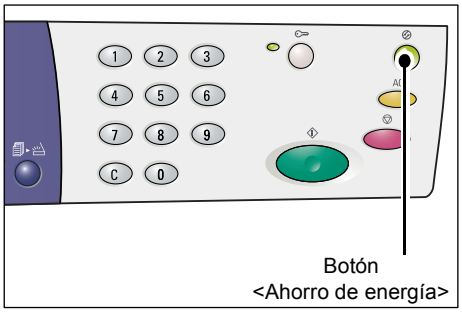
Salida del modo de reposo

La máquina sale del modo de reposo en los siguientes dos casos:

- Al pulsar el botón <Ahorro de energía>
- Cuando la máquina recibe un trabajo de impresión o de escaneado

El siguiente procedimiento explica cómo salir manualmente del modo de reposo.

1. Pulse el botón <Ahorro de energía>.



Papel reciclado

El uso de papel reciclado en la máquina beneficia al medio ambiente sin degradar el rendimiento. Xerox recomienda el uso de papel reciclado con un contenido de material reciclado del 20%, papel que puede obtenerse a través de Xerox y de otros proveedores de material de oficina. Póngase en contacto con su representante de Xerox o visite www.xerox.com para obtener más información acerca de otros tipos de papel reciclado.

3 Instalación de controladores

En este capítulo se explica cómo instalar los controladores de impresión y escaneado, así como la aplicación de escaneado en un PC. Si ya se ha conectado un cable USB a la máquina y al PC, y aparece el cuadro de diálogo de un asistente en la pantalla del PC, cierre el cuadro de diálogo, desconecte el cable USB y siga este procedimiento.

Instalación del controlador de impresión y del controlador de escaneado (controlador TWAIN)

El siguiente procedimiento explica cómo instalar los controladores de impresión y escaneado en un PC.

Importante • Deberá iniciar la sesión en el PC utilizando una cuenta de usuario que tenga derechos de administración.

1. Desconecte el cable USB de la máquina o bien del PC.

Importante • Si ya ha conectado el cable USB a la máquina y al PC, y ha aparecido el cuadro de diálogo de un asistente en la pantalla del PC, cierre la ventana del asistente, desconecte el cable USB y vaya al siguiente paso del procedimiento.

2. Inserte el CD-ROM del controlador de WorkCentre 5016/5020 en la unidad de CD-ROM del PC.

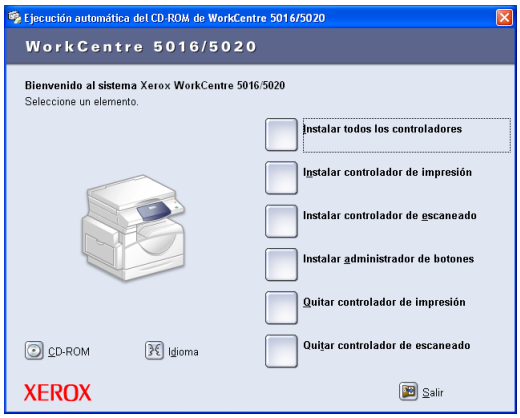
Nota • Si se utiliza Windows Vista, y según la configuración de seguridad que se tenga, puede aparecer otro cuadro de diálogo después del paso 2, para confirmar si desea que se realice la [Ejecución automática del CD-ROM de WorkCentre 5016/5020]. Seleccione una opción para dejar que se ejecute el programa, para que se muestre el cuadro de diálogo [Ejecución automática del CD-ROM de WorkCentre 5016/5020] y seguir con el paso 3.

3. Haga clic en [Idioma] para seleccionar el idioma que desee, en caso necesario.

El idioma de presentación cambiará al idioma seleccionado.

Nota • Se puede seleccionar el idioma en función del modelo de la máquina y de la región en la que se utiliza.

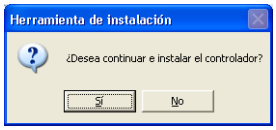
4. Haga clic en [Instalar todos los controladores].



Nota • La opción [Instalar todos los controladores] le permite instalar a la vez los controladores de impresión y escaneado. Si desea instalar uno de los dos controladores, seleccione [Instalar controlador de impresión] o [Instalar controlador de escaneado].

Aparecerá un cuadro de diálogo.

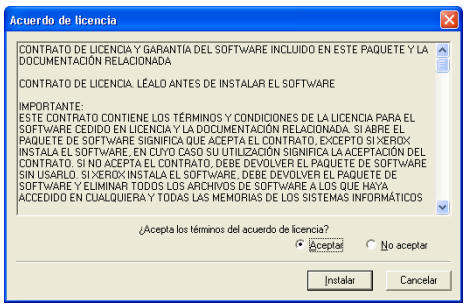
5. Haga clic en [Sí] para proceder a la instalación de los controladores de impresión y escaneado.



Nota • Si selecciona [No], el cuadro de diálogo se cerrará.

Aparecerá el cuadro de diálogo [Acuerdo de licencia].

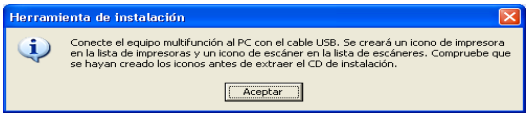
6. Lea con atención el contenido del acuerdo de licencia y seleccione [Aceptar] para aceptar los términos del acuerdo de licencia; a continuación pulse [Instalar].



Nota

- Si selecciona [No aceptar] y hace clic en [Cancelar], el cuadro de diálogo [Acuerdo de licencia] se cerrará.
- Es posible que aparezca a continuación un cuadro de diálogo advirtiéndole de que el software que se dispone a instalar no ha superado la prueba del logotipo de Windows. Para instalar el software, seleccione la opción que le permite continuar con la instalación. Si no desea instalar el software, seleccione la opción de detener la instalación.
- Si se utiliza Windows Vista, y según la configuración de seguridad que se tenga, puede aparecer otro cuadro de diálogo después del paso 6, para confirmar si desea continuar la instalación de los controladores de impresión y escaneado. Seleccione una opción para continuar la instalación y así seguir con el paso 7.

7. Aparecerá un cuadro de diálogo que le solicitará conectar el cable USB. Haga clic en [Aceptar].



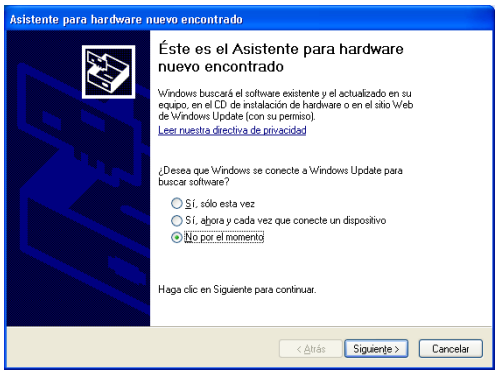
El cuadro de diálogo se cerrará.

8. Conecte el cable USB a la máquina y al PC.

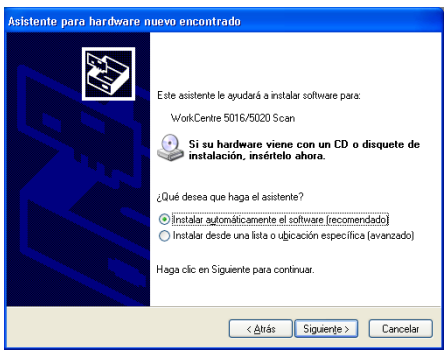
Nota

- Si se utiliza Windows Vista, los pasos 9 a 14 se ejecutan automáticamente sin que se muestre el cuadro de diálogo del asistente. Cuando el sistema muestre un mensaje que avise de que la instalación ha terminado, asegúrese de que el icono de la impresora y el icono del escáner se han creado en las carpetas correspondientes.

9. Aparecerá el cuadro de diálogo del asistente de instalación del controlador de escaneado. Seleccione [No por el momento] y haga clic en [Siguiente].



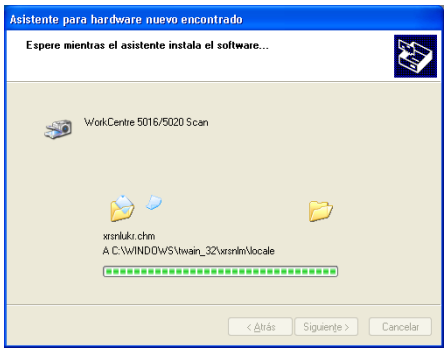
10. Seleccione [Instalar automáticamente el software] y haga clic en [Siguiente].



Nota

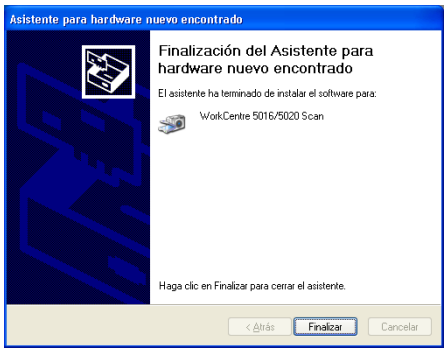
- Si después de este paso aparece un cuadro de diálogo advirtiéndole de que el software que se dispone a instalar no ha superado la prueba del logotipo de Windows, y no desea instalar el software, seleccione la opción de detener la instalación y a continuación seleccione [Quitar controlador de impresión] y [Quitar controlador de escaneado] en el cuadro de diálogo [Ejecución automática del CD-ROM de WorkCentre 5016/5020] para eliminar por completo el software. Si por el contrario desea instalar el software, seleccione la opción de continuar con la instalación.

Se inicia la instalación del controlador de escaneado.

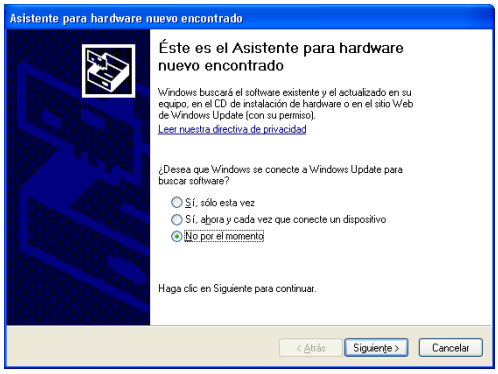


11. La instalación del controlador de escaneado se ha completado. Haga clic en [Finalizar].

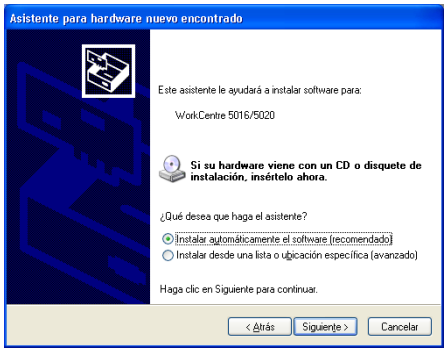
El cuadro de diálogo del asistente de instalación del controlador de escaneado se cerrará.



12. Aparecerá el cuadro de diálogo del asistente de instalación del controlador de impresión. Seleccione [No por el momento] y haga clic en [Siguiente].



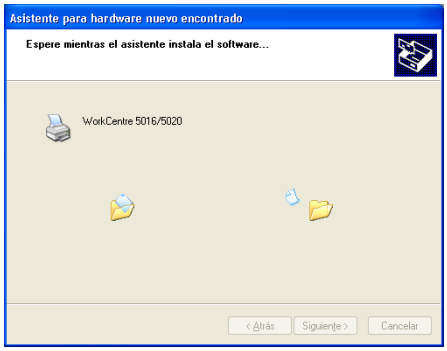
13. Seleccione [Instalar automáticamente el software] y haga clic en [Siguiente].



Nota

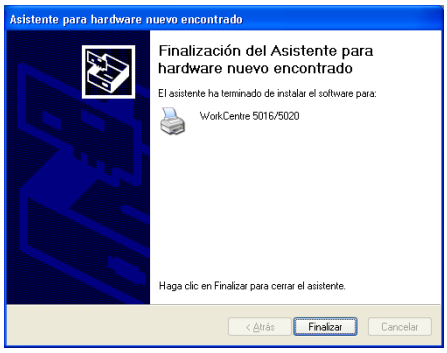
- Si después de este paso aparece un cuadro de diálogo advirtiéndole de que el software que se dispone a instalar no ha superado la prueba del logotipo de Windows, y no desea instalar el software, seleccione la opción de detener la instalación y a continuación seleccione [Quitar controlador de impresión] y [Quitar controlador de escaneado] en el cuadro de diálogo [Ejecución automática del CD-ROM de WorkCentre 5016/5020] para eliminar por completo el software. Si por el contrario desea instalar el software, seleccione la opción de continuar con la instalación.

Se inicia la instalación del controlador de impresión.



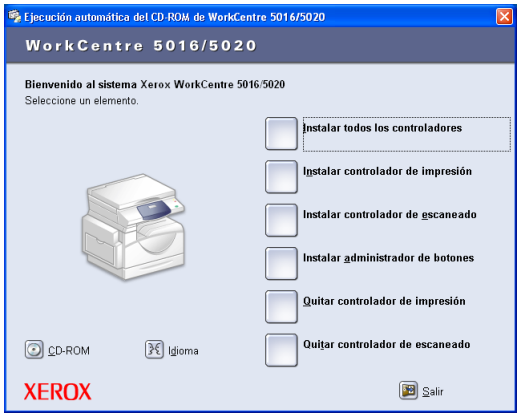
14. La instalación del controlador de impresión se ha completado. Haga clic en [Finalizar].

El cuadro de diálogo del asistente de instalación del controlador de impresión se cerrará.



15. Haga clic en [Salir] en el cuadro de diálogo [Ejecución automática del CD-ROM de WorkCentre 5016/5020].

El cuadro de diálogo [Ejecución automática del CD-ROM de WorkCentre 5016/5020] se cerrará.



Nota

- Para eliminar el controlador de impresión, seleccione [Quitar controlador de impresión] en el cuadro de diálogo [Ejecución automática del CD-ROM de WorkCentre 5016/5020].
- Para eliminar el controlador de escaneado, seleccione [Quitar controlador de escaneado] en el cuadro de diálogo [Ejecución automática del CD-ROM de WorkCentre 5016/5020].

Instalación de la aplicación de escaneado (Administrador de botones)

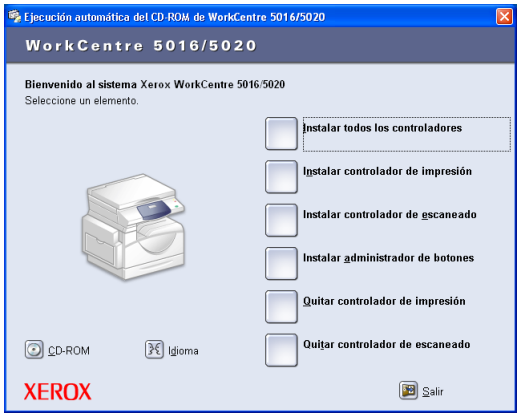
El siguiente procedimiento explica cómo instalar el administrador de botones en un PC.

Importante • El controlador TWAIN debe haberse instalado antes de proceder a la instalación del administrador de botones.

1. Inserte el CD-ROM del controlador de WorkCentre 5016/5020 en la unidad de CD-ROM de un PC.

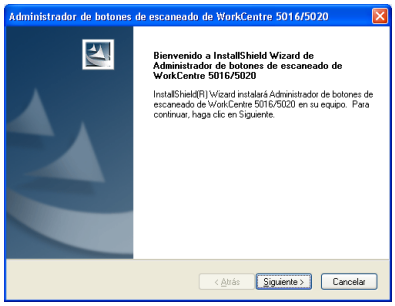
Nota • Si se utiliza Windows Vista, y según la configuración de seguridad que se tenga, puede aparecer otro cuadro de diálogo después del paso 1, para confirmar si desea que se realice la [Ejecución automática del CD-ROM de WorkCentre 5016/5020]. Seleccione una opción para dejar que se ejecute el programa, para que se muestre el cuadro de diálogo [Ejecución automática del CD-ROM de WorkCentre 5016/5020] y seguir con el paso 2.

2. Haga clic en [Instalar administrador de botones].

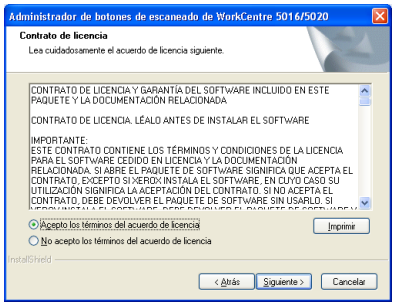


3. Haga clic en [Siguiente] para proceder a la instalación del administrador de botones.

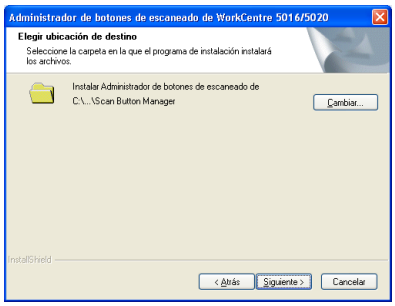
Aparecerá el cuadro de diálogo [Acuerdo de licencia].



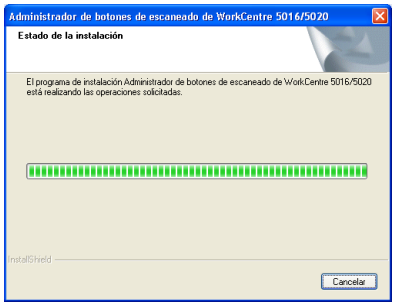
4. Seleccione [Acepto los términos del acuerdo de licencia] y haga clic en [Siguiente].



5. Especifique la ruta a la carpeta donde desea instalar los archivos. Si desea instalar los archivos en la ubicación prefijada, haga clic en [Siguiente]. Para instalar archivos en otra ubicación, haga clic en [Cambiar] para seleccionar una ubicación diferente.

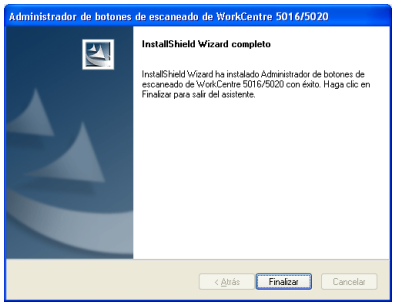


El proceso de instalación se inicia.



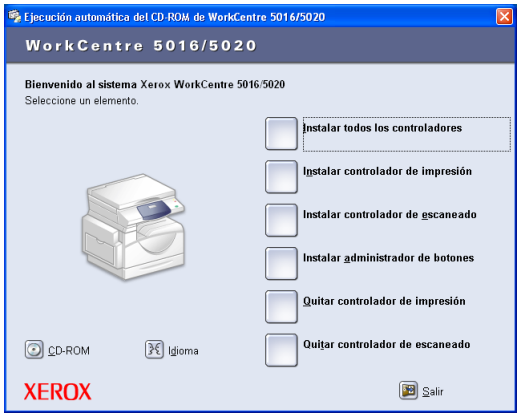
6. La instalación se ha completado. Haga clic en [Finalizar].

El cuadro de diálogo del asistente de instalación se cerrará.



7. Haga clic en [Salir] en el cuadro de diálogo [Ejecución automática del CD-ROM de WorkCentre 5016/5020].

El cuadro de diálogo [Ejecución automática del CD-ROM de WorkCentre 5016/5020] se cerrará.



Nota

- Para eliminar el Administrador de botones, seleccione [Inicio] > [Panel de control] > [Agregar o quitar programas], a continuación seleccione Administrador de botones y por último haga clic en [Quitar]. (Dado que en este procedimiento para eliminar el Administrador de botones se utiliza Windows XP como ejemplo, es posible que el procedimiento no sea el mismo, según el sistema operativo que se utilice. Si necesita más información, consulte alguna guía suministrada con el sistema operativo).

4 Colocación del papel

En este capítulo se explican los tamaños y tipos de papel que pueden utilizarse en la máquina, y se proporciona información acerca de la colocación del papel en las bandejas y de los métodos para especificar el tamaño y la orientación del papel en las bandejas.

Tamaños y tipos de papel admitidos

En esta sección se enumeran los tamaños y tipos de papel que pueden utilizarse con la máquina, y se explican algunas reglas sencillas para el almacenamiento del papel y la colocación del papel en las bandejas.

El uso de papel no mencionado en esta lista puede ocasionar la formación de atascos de papel, la disminución de la calidad de impresión o anomalías de funcionamiento de la máquina.

Si desea utilizar un tipo de papel distinto de los tipos de papel recomendados por Xerox, consulte al Centro de asistencia al cliente de Xerox.

Importante • La imagen impresa puede aparecer descolorida si el papel absorbe humedad del aire. Para obtener más información acerca de la decoloración de imágenes impresas, póngase en contacto con el Centro de asistencia al cliente de Xerox.

Tamaños de papel admitidos

La siguiente tabla enumera los tipos de papel, la capacidad y los tamaños de papel admitidos por cada bandeja.

Bandeja de papel	Gramaje	Cantidad	Tamaño de papel
Bandeja 1	60 - 90 g/m²	250 hojas (70 g/m²)	B5 ABL, B5 ABC, A4 ABL, A4 ABC, 8.5 x 11" ABL, 8.5 x 11" ABC, 8.5 x 13" ABC, 8.5 x 13.4" ABC, 8.5 x 14" ABC, B4 ABC, 16K ABL, 16K ABC, 8K ABC, A3 ABC, 11 x 17" ABC
Bandeja 2	60 - 90 g/m²	500 hojas (70 g/m²)	B5 ABL, B5 ABC, A4 ABL, A4 ABC, 8.5 x 11" ABL, 8.5 x 11" ABC, 8.5 x 13" ABC, 8.5 x 13.4" ABC, 8.5 x 14" ABC, B4 ABC, 16K ABL, 16K ABC, 8K ABC, A3 ABC, 11 x 17" ABC
Bandeja especial	60 - 110 g/m²	50 hojas (70 g/m²)	A4 ABL, A4 ABC, A3 ABC, B5 ABL, B5 ABC, B4 ABC, 8K ABC, 16K ABL, 16K ABC, 8.5 x 11" ABL, 8.5 x 11" ABC, 8.5 x 13" ABC, 8.5 x 13.4” ABC, 8.5 x 14” ABC, 11 x 17" ABC, 5.5 x 8.5" ABC, A5 ABC, Papel de tamaño personalizado (Anchura: 139.7 - 297.0 mm; Longitud: 182.0 - 431.8 mm)

Tipos de papel admitidos

La siguiente tabla enumera los tipos de papel admitidos en cada una de las bandejas y en el módulo a dos caras.

Tipo de papel	Peso (g/m^2)	Bandeja 1	Bandeja 2	Bandeja especial	Módulo a 2 caras
Papel común	60 - 90	O	O	O	O*
Papel reciclado		O	O	O	O
Transparencia	-	X	X	O	X
Etiquetas	-	O	O	O	X
Cartulina	90 - 110	X	X	O	X

O: Disponible

X: No disponible

*: El peso del papel es 70 - 90 g/m^2 para el módulo a dos caras

Almacenamiento y manipulación del papel

Almacenamiento del papel

- Almacene el papel en ambientes secos. Un papel que ha absorbido humedad puede provocar atascos y un deterioro de la calidad de la imagen.
- Una vez retirado el embalaje del papel, guarde envuelto el papel no utilizado. Para reducir la humedad, tome medidas preventivas tales como colocar desecante (absorbente de humedad) en la zona de almacenamiento.
- El papel debe almacenarse en una superficie nivelada para evitar que se arrugue o se curve.

Colocación del papel en las bandejas

- Alinee cuidadosamente los bordes de la pila de papel antes de colocar el papel en las bandejas.
- No utilice papel que esté doblado, arrugado, curvado o que haya sufrido otros desperfectos.
- No coloque papel de tipos distintos a la vez en las bandejas.
- El papel para transparencias y las etiquetas a menudo provocan atascos en caso de que algunas de las hojas se adhieran entre sí. Airee los bordes de estos tipos de papel antes de colocarlos.
- Si va a imprimir transparencias de forma continua, retire el contenido de la bandeja de salida cada 20 transparencias impresas aproximadamente, con el fin de evitar que se adhieran entre sí.
- Al cargar papel de etiquetas en la bandeja, si se ha despegado o desprendido alguna etiqueta, es posible que se origine un atasco de papel.

Colocación del papel en las bandejas

En esta sección se explica cómo colocar el papel en las bandejas.

Papel colocado en las bandejas

Una vez que haya colocado papel en las bandejas, deberá especificar manualmente el tamaño y la orientación del papel en la máquina.

Para obtener más información acerca de cómo especificar el tamaño y la orientación del papel colocado en las bandejas, consulte "Especificación del tamaño y la orientación del papel en las bandejas" (pág. 51).

Cambio automático de bandeja

Si se agota el papel durante un trabajo de copia, esta función también permite a la máquina seleccionar automáticamente una bandeja alternativa que tenga papel del mismo tamaño e igual orientación.

Para utilizar esta función, active el cambio automático de bandeja (número de menú: 6) en la configuración del sistema. Si hay dos bandejas con papel del mismo tamaño e igual orientación, la máquina seleccionará una bandeja en función de la prioridad que indique el parámetro Prioridad de las bandejas de papel (número de menú: 2) en la configuración del sistema.

Para obtener información acerca de la configuración del sistema, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).

Nota • La bandeja especial no está incluida en la función de cambio automático de bandeja.

Colocación del papel en la bandeja 1

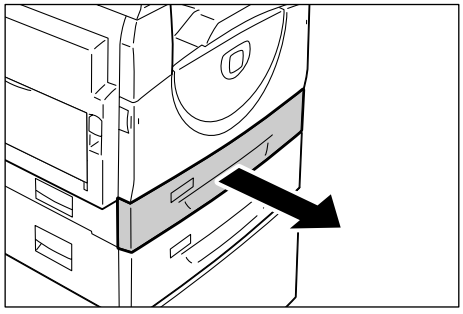
Si se agota el papel de la bandeja 1 durante un trabajo de copia o impresión, el indicador luminoso de la bandeja 1 parpadea en el diagrama de la máquina (gráfico) y el código de error aparecerá en la pantalla. La copia o la impresión se reanuda automáticamente al colocar una cantidad suficiente de papel en la bandeja 1.

El siguiente procedimiento explica cómo colocar el papel en la bandeja 1.

Nota • Antes de cargar papel en la bandeja, airee los bordes. De esta manera, las hojas de papel que puedan estar adheridas entre sí se separan, reduciendo la posibilidad de atascos de papel.

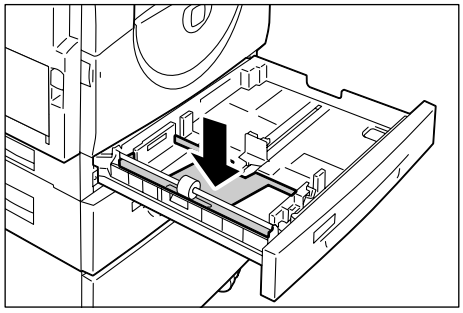
1. Tire de la bandeja 1 hacia usted.

Importante • No tire de la bandeja en uso mientras la máquina esté procesando un trabajo.

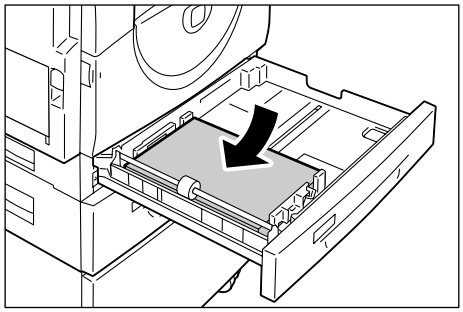


2. Empuje la placa metálica hasta el fondo de la bandeja.

Importante • No añada una nueva pila de papel sobre el papel restante en la bandeja. En su lugar, retire el papel restante de la bandeja, añádalo a la nueva pila de papel, alinee con cuidado los bordes y por último coloque la pila de papel en la bandeja. De esta manera reducirá la posibilidad de que se produzcan atascos de papel.

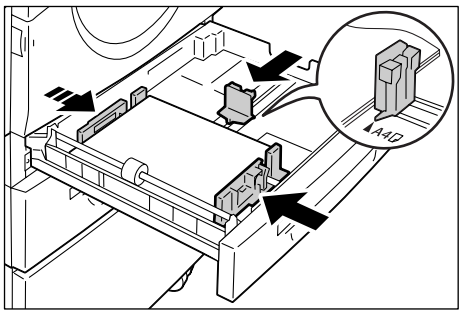


3. Coloque el papel de manera que quede uniformemente encajado en la esquina izquierda de la bandeja, con la cara a imprimir hacia arriba.



Importante • No coloque papel por encima de la línea de llenado máximo. Podría provocar atascos de papel o anomalías de funcionamiento de la máquina.

4. Ajuste las tres guías de papel de manera que estén en contacto con el papel, y alinee la flecha de la guía derecha del papel con la correspondiente marca de tamaño de papel presente en la etiqueta.



Importante • Si no ajusta las guías de papel correctamente, puede provocar un atasco de papel.

Nota • Si coloca una pila de papel relativamente delgada, el papel podría doblarse al ajustar la guía derecha contra el borde del papel. Igualmente, no se producirá un atasco de papel si la flecha de la guía de papel está correctamente alineada con la correspondiente marca de tamaño de papel presente en la etiqueta.

5. Empuje suavemente la bandeja 1 hasta volver a colocarla en su posición.

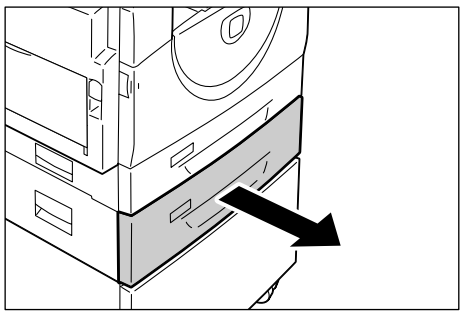
Colocación del papel en la bandeja 2

Si se agota el papel de la bandeja 2 durante un trabajo de copia o impresión, el indicador luminoso de la bandeja 2 parpadeará en el diagrama de la máquina (gráfico) y el código de error aparecerá en la pantalla. La copia o la impresión se reanudará automáticamente al colocar una cantidad suficiente de papel en la bandeja 2.

El siguiente procedimiento explica cómo colocar el papel en la bandeja 2.

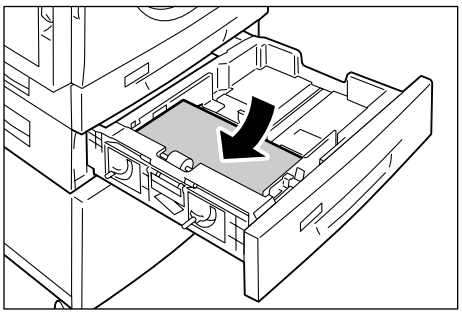
Importante • La bandeja de papel 2 es un accesorio opcional que puede utilizarse como bandeja 2.
• Antes de cargar papel en la bandeja, airee los bordes. De esta manera, las hojas de papel que puedan estar adheridas entre sí se separan, reduciendo la posibilidad de atascos de papel.

1. Tire de la bandeja 2 hacia usted.



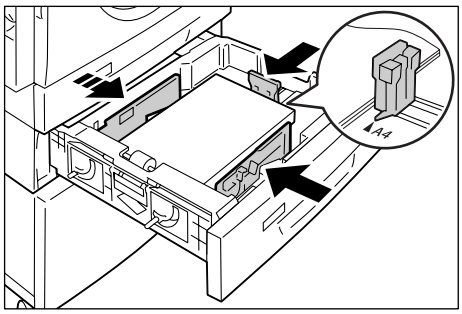
Importante • No tire de la bandeja en uso mientras la máquina esté procesando un trabajo.

2. Coloque el papel de manera que quede uniformemente encajado en la esquina izquierda de la bandeja, con la cara a imprimir hacia arriba.



Importante
- No coloque papel por encima de la línea de llenado máximo. Podría provocar atascos de papel o anomalías de funcionamiento de la máquina.
- No añada una nueva pila de papel sobre el papel restante en la bandeja. En su lugar, retire el papel restante de la bandeja, añádalo a la nueva pila de papel, alinee con cuidado los bordes y por último coloque la pila de papel en la bandeja. De esta manera reducirá la posibilidad de que se produzcan atascos de papel.

3. Ajuste las tres guías de papel de manera que estén en contacto con el papel, y alinee la flecha de la guía derecha de papel con la correspondiente marca de tamaño de papel presente en la etiqueta.



Importante
- Si no ajusta las guías de papel correctamente, puede provocar un atasco de papel.

Nota
- Si coloca una pila de papel relativamente delgada, el papel podría doblarse al ajustar la guía derecha contra el borde del papel. Igualmente, no se producirá un atasco de papel si la flecha de la guía de papel está correctamente alineada con la correspondiente marca de tamaño de papel presente en la etiqueta.

4. Empuje suavemente la bandeja 2 hasta volver a colocarla en su posición.

Colocación del papel en la bandeja especial

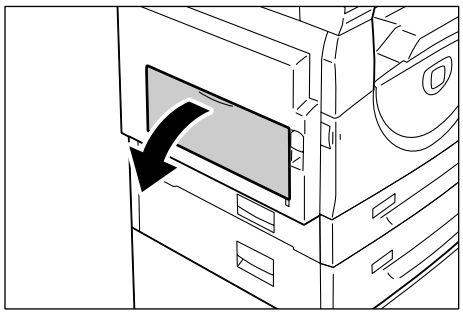
Utilice la bandeja especial para imprimir en papel que no pueda colocarse en las bandejas 1 o 2, como por ejemplo papel de tamaño no estándar.

El siguiente procedimiento explica cómo colocar el papel en la bandeja especial.

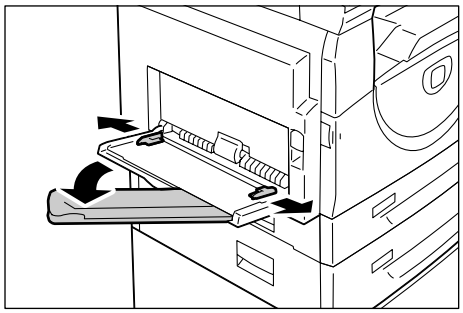
Importante
- No coloque una nueva pila de papel hasta haber agotado el papel restante en la bandeja. Como alternativa, puede retirar el papel restante en la bandeja antes de colocar una nueva pila de papel.

Nota
- Antes de cargar papel en la bandeja, airee los bordes. De esta manera, las hojas de papel que puedan estar adheridas entre sí se separan, reduciendo la posibilidad de atascos de papel.
- Al utilizar papel de tamaño no estándar para un trabajo de impresión, deberá registrar previamente el tamaño del papel en el controlador de impresión.
  Para obtener información acerca de cómo especificar un tamaño de papel personalizado en el controlador de impresión, consulte "Especificación de un tamaño de papel personalizado" (pág. 82).

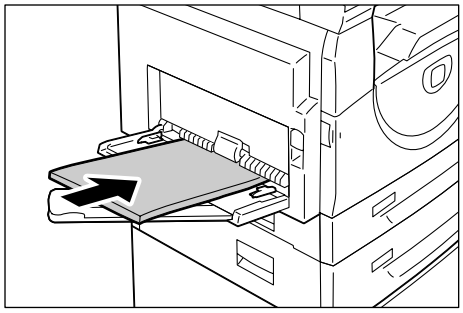
1. Abra la bandeja especial.



2. Extienda la solapa de extensión.

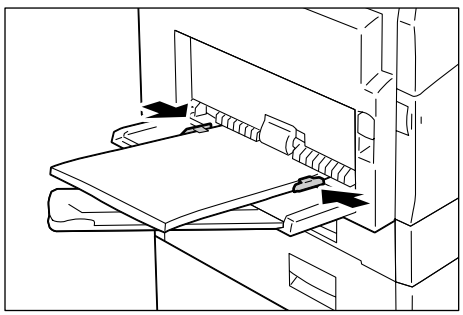


3. Coloque el papel con la cara a copiar o imprimir cara abajo.



Importante
- No coloque papel de tipos y tamaños distintos a la vez en la bandeja especial.
- No coloque papel por encima de la línea de llenado máximo. Podría provocar atascos de papel o anomalías de funcionamiento de la máquina.
- En función del tipo de papel, es posible que la alimentación de papel no se realice de forma correcta, o que la calidad de imagen se vea reducida.

4. Ajuste las guías de papel de manera que toquen ligeramente los bordes del papel.



Importante
- Si no ajusta las guías de papel correctamente, puede provocar un atasco de papel.

Nota
- Si durante un trabajo se agota el papel de la bandeja especial, abra y cierre la cubierta del lateral izquierdo y coloque más papel en la bandeja especial.

Cambio del tamaño y la orientación del papel en las bandejas

En esta sección se explica cómo cambiar el papel de las bandejas por otro de tamaño y orientación diferentes, y cómo especificar el tamaño y la orientación del papel.

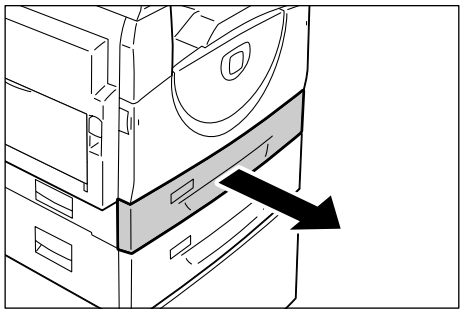
Nota
- Si va a utilizar papel de tamaño no estándar para un trabajo de impresión, colóquelo en la bandeja especial. Antes de iniciar el trabajo, deberá indicarle al controlador de impresión el tamaño del papel.
  Para obtener información acerca de cómo especificar un tamaño de papel personalizado en el controlador de impresión, consulte "Especificación de un tamaño de papel personalizado" (pág. 82).

Cambio del tamaño y la orientación del papel en la bandeja 1

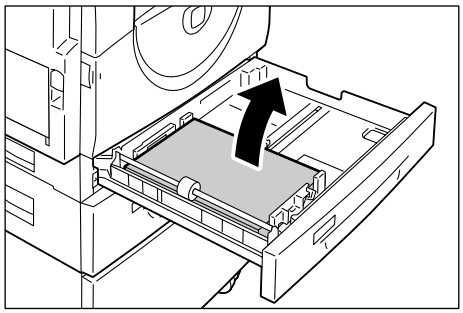
El siguiente procedimiento explica cómo cambiar el tamaño y la orientación del papel en la bandeja 1.

1. Tire de la bandeja 1 hacia usted.

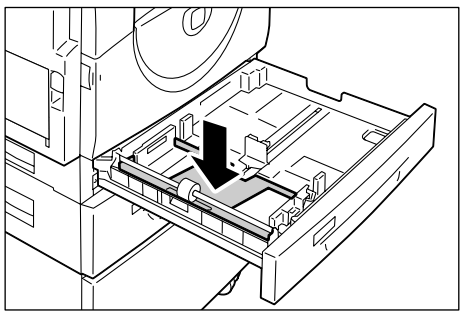
Nota
- No tire de la bandeja en uso mientras la máquina esté procesando un trabajo.



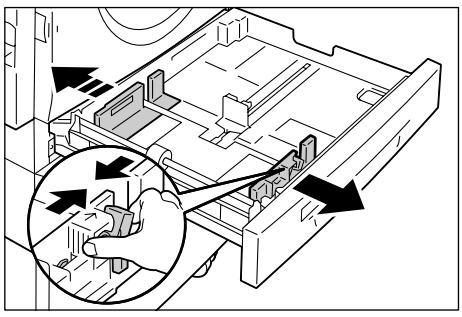
2. Retire el papel restante.



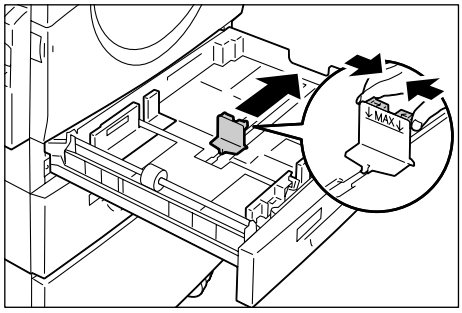
3. Empuje la placa metálica hasta el fondo de la bandeja.



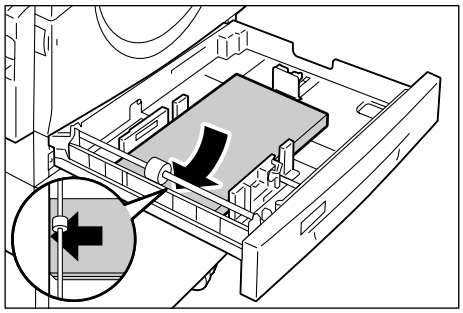
4. Deslice las guías de papel hacia las partes delantera y posterior de la bandeja.



5. Deslice la guía de papel hacia la derecha.

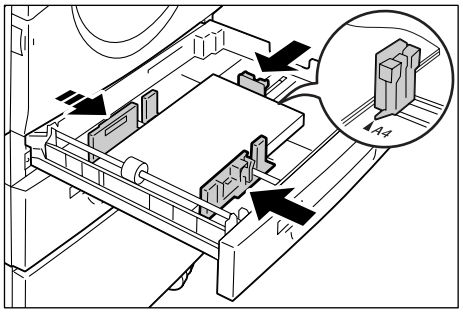


6. Coloque el papel de manera que quede uniformemente colocado en la esquina izquierda de la bandeja, con la cara a imprimir hacia arriba.



Importante
- No coloque papel de tipos y tamaños distintos a la vez en la bandeja 1.
- No coloque papel por encima de la línea de llenado máximo. Podría provocar atascos de papel o anomalías de funcionamiento de la máquina.

7. Ajuste las guías de papel de manera que estén en contacto con el papel, y alinee la flecha de la guía derecha de papel con la correspondiente marca de tamaño de papel presente en la etiqueta.



Importante
- Si no ajusta las guías de papel correctamente, puede provocar un atasco de papel.

Nota
- Si coloca una pila de papel relativamente delgada, el papel podría doblarse al ajustar la guía derecha contra el borde del papel. Igualmente, no se producirá un atasco de papel si la flecha de la guía de papel está correctamente alineada con la correspondiente marca de tamaño de papel presente en la etiqueta.

8. Empuje suavemente la bandeja 1 hasta volver a colocarla en su posición.

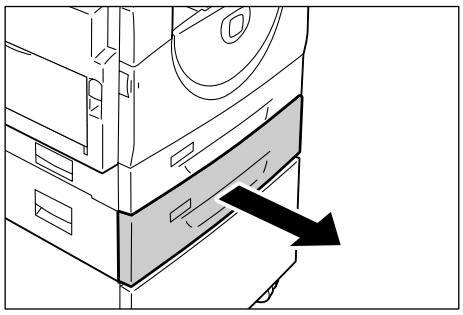
9. Especifique el tamaño y la orientación del papel en el panel de control.

Para obtener información acerca de cómo especificar el tamaño y la orientación del papel, consulte "Especificación del tamaño y la orientación del papel en las bandejas" (pág. 51).

Cambio del tamaño y la orientación del papel en la bandeja 2

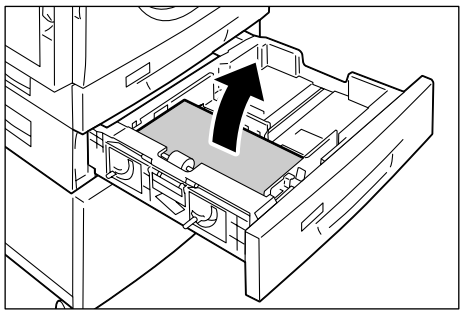
El siguiente procedimiento explica cómo cambiar el tamaño y la orientación del papel en la bandeja 2.

1. Tire de la bandeja 2 hacia usted.

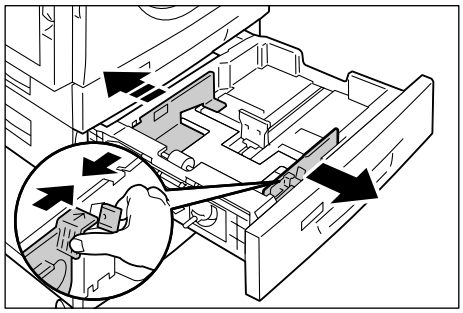


Nota
- No tire de la bandeja en uso mientras la máquina esté procesando un trabajo.

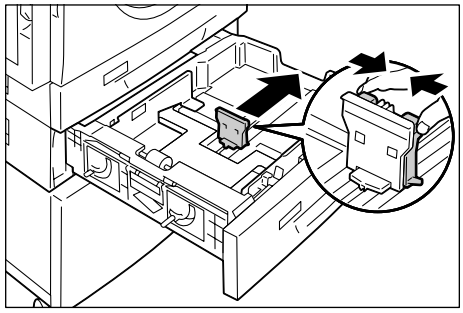
2. Retire el papel restante.



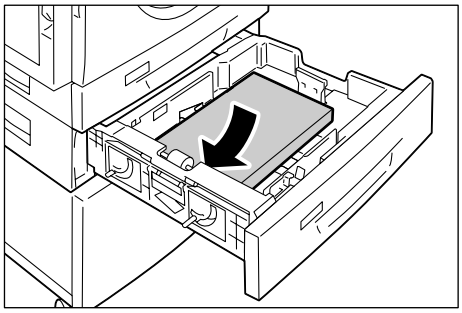
3. Deslice las guías de papel hacia las partes delantera y posterior de la bandeja.



4. Deslice la guía de papel hacia la derecha.

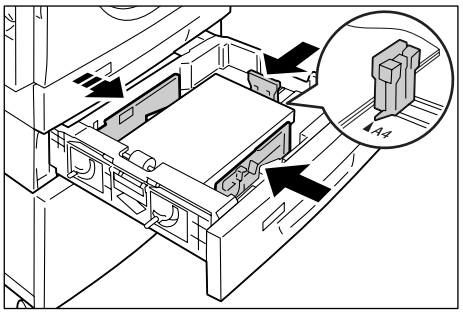


5. Coloque una nueva pila de papel de manera que quede uniformemente encajada en la esquina izquierda de la bandeja, con la cara a imprimir hacia arriba.



Importante
- No coloque papel de tipos y tamaños distintos a la vez en la bandeja 2.
- No coloque papel por encima de la línea de llenado máximo. Podría provocar atascos de papel o anomalías de funcionamiento de la máquina.

6. Ajuste las guías de papel de manera que estén en contacto con el papel, y alinee la flecha de la guía derecha de papel con la correspondiente marca de tamaño de papel presente en la etiqueta.



Importante
- Si no ajusta las guías de papel correctamente, puede provocar un atasco de papel.

Nota
- Si coloca una pila de papel relativamente delgada, el papel podría doblarse al ajustar la guía derecha contra el borde del papel. Igualmente, no se producirá un atasco de papel si la flecha de la guía de papel está correctamente alineada con la correspondiente marca de tamaño de papel presente en la etiqueta.

7. Empuje suavemente la bandeja 2 hasta volver a colocarla en su posición.

8. Especifique el tamaño y la orientación del papel en el panel de control.

Para obtener información acerca de cómo especificar el tamaño y la orientación del papel, consulte "Especificación del tamaño y la orientación del papel en las bandejas" (pág. 51).

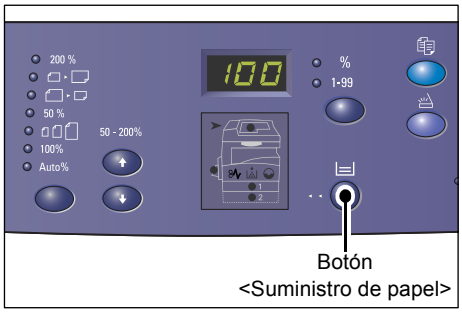
Especificación del tamaño y la orientación del papel en las bandejas

Una vez que haya colocado papel en las bandejas, deberá especificar manualmente el tamaño y la orientación del papel.

El siguiente procedimiento explica cómo especificar en el panel de control el tamaño y la orientación del papel.

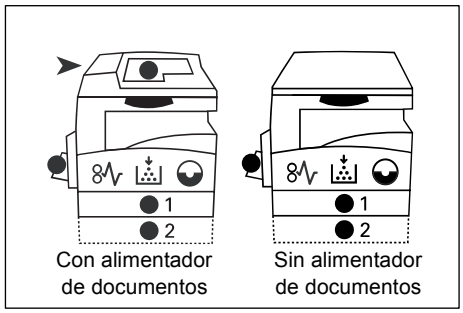
1. Mantenga pulsado el botón <Suministro de papel> durante cuatro segundos.

La máquina accederá al modo de Opciones del papel.



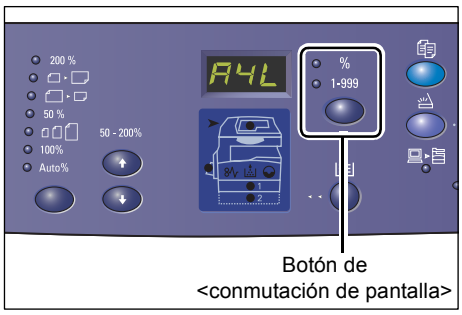
2. Pulse repetidamente el botón <Suministro de papel> hasta que el indicador luminoso que desee se ilumine en el diagrama de la máquina (gráfico).

Nota • Al pulsar el botón <Suministro de papel>, la pantalla mostrará el tamaño y la orientación del papel contenido en la bandeja seleccionada.



3. Pulse el botón de <conmutación de pantalla> para mostrar alternativamente el tamaño y la orientación del papel.

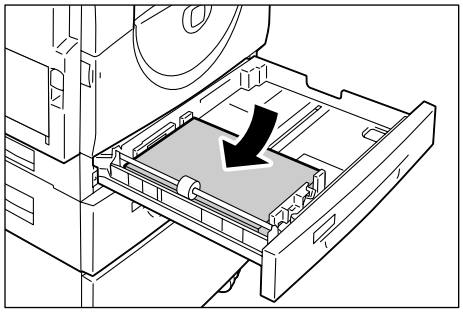
Nota • Cuando el papel de tamaño personalizado se coloque en la bandeja especial para un trabajo de impresión (el papel de tamaño personalizado no se puede utilizar para trabajos de copia), no es necesario que especifique el tamaño del papel en el panel de control. En su lugar, debe registrar el tamaño del papel personalizado en el controlador de impresión. Para obtener más información, consulte "Especificación de un tamaño de papel personalizado" (pág. 82).

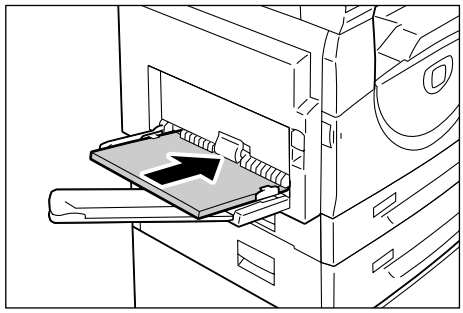


Si desconoce la orientación del papel de las bandejas

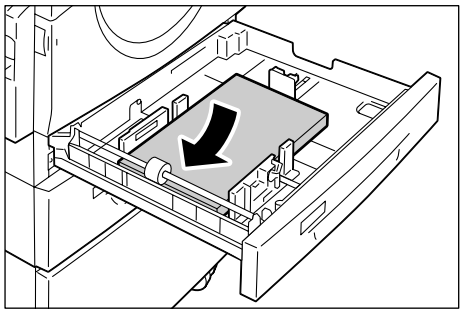
Nota • Coloque el papel de tamaño personalizado en la bandeja especial. No coloque el papel de tamaño personalizado ni en la bandeja 1 ni en la bandeja 2.

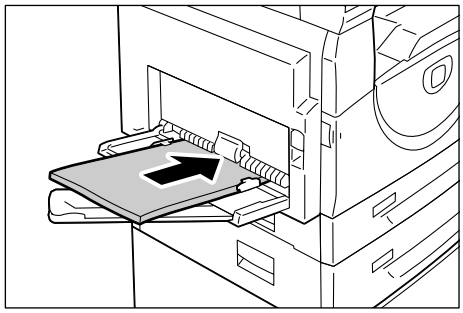
• Si el papel está colocado de la forma indicada en las siguientes ilustraciones, la orientación es ABL.





• Si el papel está colocado de la forma indicada en las siguientes ilustraciones, la orientación es ABC.





• Cambio de la secuencia cuando la medida está indicada en pulgadas

Secuencia	Contenido de la pantalla	Tamaño / Orientación	Secuencia	Contenido de la pantalla	Tamaño / Orientación
1	11L	8.5 x 11” / ABL	8	55L	B5 / ABL
2	11	8.5 x 11” / ABC	9	55	B5 / ABC
3	134	8.5 x 13.4” / ABC	10	55	5.5 x 8.5” / ABC
4	A3	A3 / ABC	11	A5	A5 / ABC
5	A4L	A4 / ABL	12	17	11 x 17” / ABC
6	A4	A4 / ABC	13	14	8.5 x 14” / ABC
7	B4	B4 / ABC	14	13	8.5 x 13” / ABC

Nota • Cuando se seleccionan las bandejas 1 y 2, [A5] y [55] no aparecen en la pantalla.

• Cambio de la secuencia cuando la unidad de medida está indicada en milímetros

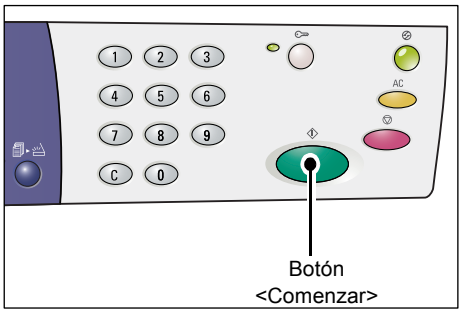
Secuencia	Contenido de la pantalla	Tamaño / Orientación	Secuencia	Contenido de la pantalla	Tamaño / Orientación
1	A4L	A4 / ABL	9	A5	A5 / ABC
2	A4	A4 / ABC	10	17	11 x 17” / ABC
3	B4	B4 / ABC	11	14	8.5 x 14” / ABC
4	B5L	B5 / ABL	12	13	8.5 x 13” / ABC
5	B5	B5 / ABC	13	11L	8.5 x 11” / ABL
6	CB	8K / ABC	14	11	8.5 x 11” / ABC
7	16L	16K / ABL	15	55	5.5 x 8.5” / ABC
8	16S	16K / ABC	16	A3	A3 / ABC

Nota

- Cuando se seleccionan las bandejas 1 y 2, [A5] y [55] no aparecen en la pantalla.
- Puede cambiar la unidad de medida (milímetros o pulgadas) en el modo de configuración del sistema de la máquina (número de menú: 15). Para obtener más información, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).

4. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar el tamaño y la orientación del papel seleccionados.

La máquina abandonará el modo de Opciones del papel.



5 Copia

En este capítulo se explica el procedimiento de copia básica y las diferentes funciones de copia de la máquina.

Procedimiento de copia

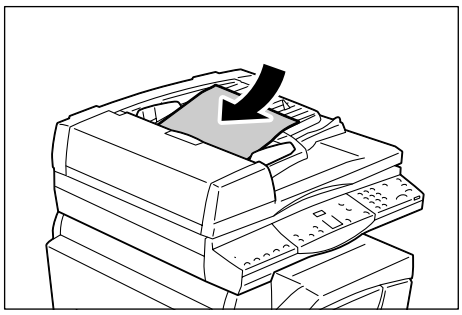
En esta sección se explica el procedimiento de copia básica.

- Si la máquina está en modo sin cuenta, vaya al paso 1.
- Si la máquina está en el modo de una sola cuenta, consulte "Inicio de sesión en la máquina" (pág. 70) en "Modo de cuenta única" para iniciar la sesión en la máquina antes de ir al paso 1.
- Si la máquina está en el modo de múltiples cuentas, consulte "Inicio de sesión en la máquina" (pág. 71) en "Modo de múltiples cuentas" para iniciar la sesión en la máquina antes de ir al paso 1.

1. Coloque un documento.

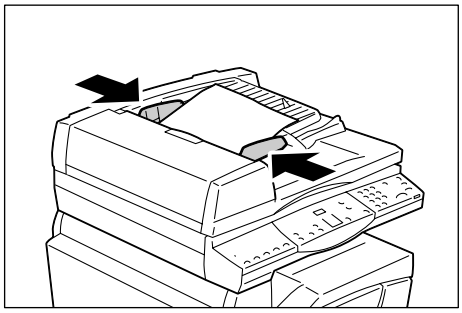
• Al copiar un documento en el alimentador de documentos

1) Coloque el documento cara arriba en el centro del alimentador de documentos.



Nota • El indicador en el diagrama de la máquina (gráfico) se enciende cuando se coloca el documento correctamente en el alimentador de documentos.

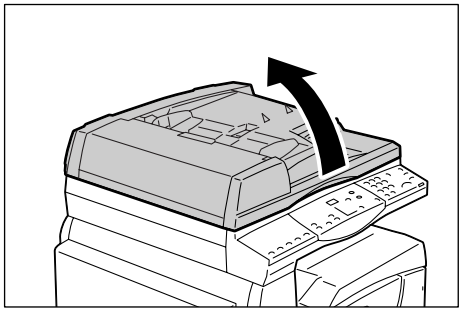
2) Ajuste las guías de papel de manera que toquen ligeramente los bordes del documento.



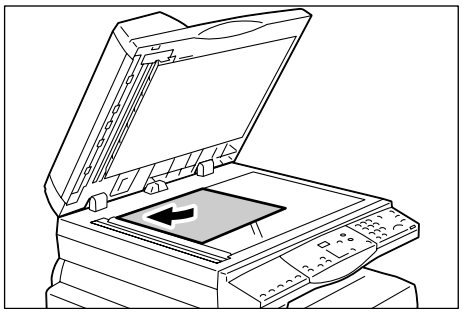
Nota • Si el tamaño del documento es más pequeño que los tamaños estándar, los bordes del documento pueden crear sombra, y las copias pueden resultar con un contorno.

• Al copiar un documento en el cristal de exposición

1) Abra la cubierta de documentos.



2) Coloque un documento cara abajo en el cristal de exposición y alinéelo con la esquina superior izquierda.



Nota

• Si el tamaño del documento es más pequeño que los tamaños estándar, los bordes del documento pueden crear sombra, y las copias pueden resultar con un contorno.

3) Cierre la cubierta de documentos.

2. Especifique las funciones de copia que precise.

Botón <Reducir/Ampliar>/botón <Proporción variable>

Permite seleccionar la proporción de zoom.

Para obtener más información, consulte "Botón <Reducir/Ampliar>" (pág. 27) y "Botón <Proporción variable>" (pág. 26).

Botón <Más claro/Más oscuro>

Permite seleccionar la densidad de las copias.

Para obtener más información, consulte "Botón <Más claro/Más oscuro>" (pág. 28).

Botón <Tamaño del original>

Permite elegir el tamaño del documento original al seleccionar la función Varias en 1.

Para obtener más información, consulte "Botón <Tamaño del original>" (pág. 29).

Botón <Varias en 1/Copia de tarjeta de ID>

Permite seleccionar la función Varias en 1 y Copia de tarjeta de ID.

Para obtener más información acerca de la función Varias en 1 y Copia de tarjeta de ID, consulte "Botón <Varias en 1/Copia de tarjeta de ID>" (pág. 30).
Para obtener información acerca de la función Varias en 1, consulte "Copias de 4 en 1 y de 2 en 1 (copia de varias páginas en una sola hoja)" (pág. 59).
Para obtener información acerca de la función Copia de tarjeta de ID, consulte "Copia de tarjeta de ID (copia de documentos con formato de tarjeta de identidad en una sola hoja)" (pág. 65).

Botón <Tipo de original>

Permite seleccionar el tipo de documento original.

Para obtener más información, consulte "Botón <Tipo de original>" (pág. 30).

Botón <A 2 caras>

Selecciona si se copia en una cara o en ambas caras de la hoja.

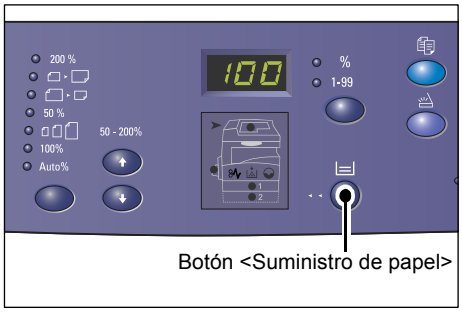
Para obtener más información, consulte "Botón <A 2 caras>" (pág. 31).

Botón <Salida de copias>

Selecciona si clasifica las copias o no.

Para obtener más información, consulte "Botón <Salida de copias>" (pág. 32).

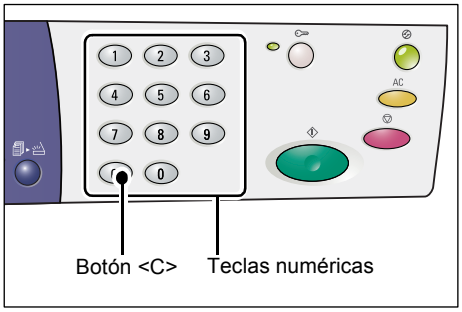
3. Pulse el botón <Suministro de papel> para seleccionar una bandeja.



Nota

- Pulse repetidamente el botón <Suministro de papel> hasta que la bandeja que desee se ilumine en el diagrama de la máquina (gráfico). Para obtener información acerca del botón <Suministro de papel>, consulte "Botón <Suministro de papel>" (pág. 25).
- Cuando los indicadores de las bandejas 1 y 2 están encendidos al mismo tiempo, la máquina selecciona una bandeja automáticamente.
- Al pulsar el botón <Suministro de papel>, la pantalla mostrará durante tres segundos el tamaño y la orientación del papel contenidos en la bandeja seleccionada. A continuación, la pantalla volverá a mostrar el valor anterior.

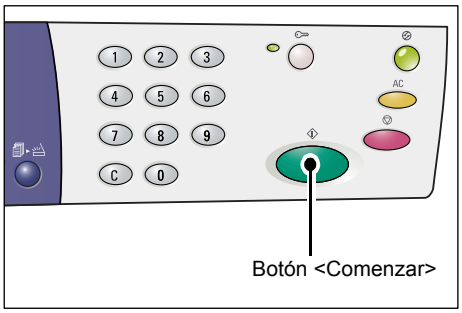
4. Introduzca el número de copias mediante el teclado numérico. El número introducido aparecerá en la pantalla.



Nota

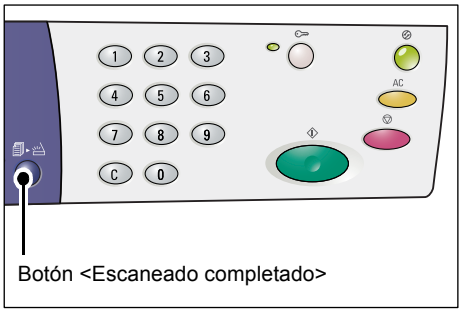
- Si introduce un valor incorrecto, pulse el botón <C> para borrarlo.

5. Pulse el botón <Comenzar> para iniciar el trabajo de copia.



Nota

- Al usar el cristal de exposición con ciertas opciones de copia como Clasificadas, A 2 caras y Varias en 1, el indicador luminoso junto al botón <Escaneado completado> parpadea cuando se ha escaneado el primer documento. Coloque y escanee el documento siguiente mientras parpadea el botón. Una vez escaneado el último documento, pulse el botón <Escaneado completado>.



Colocación de documentos

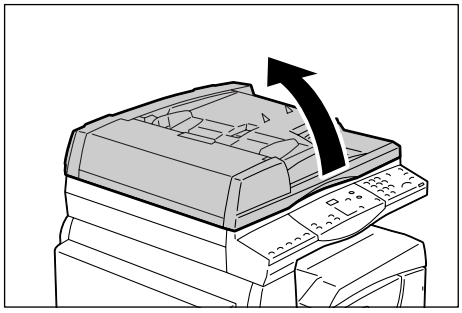
Al colocar un documento original para copiarlo, puede utilizar el cristal de exposición o el alimentador de documentos. Esta sección describe cómo colocar documentos en el cristal de exposición y en el alimentador de documentos. También se proporciona información sobre la capacidad y los tipos de papel admitidos por el cristal de exposición y el alimentador de documentos.

Cristal de exposición

El cristal de exposición admite una hoja de papel, un libro y otros tipos similares de documentos originales de tamaño de hasta 297 x 432 mm. La máquina no detecta automáticamente el tamaño del documento original que se coloca en el cristal de exposición.

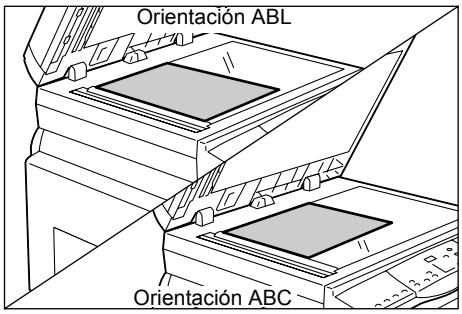
Importante • Cierre la cubierta de documentos mientras escanea un documento en el cristal de exposición. No deje abierta la cubierta de documentos cuando no esté en uso.

1. Abra la cubierta de documentos.



2. Coloque el documento boca abajo en el cristal de exposición y alinéelo con la esquina superior izquierda.

Nota • Si el tamaño del documento es más pequeño que los tamaños estándar, los bordes del documento pueden crear sombra, y las copias pueden resultar con un contorno.



3. Cierre la cubierta de documentos.

Alimentador de documentos

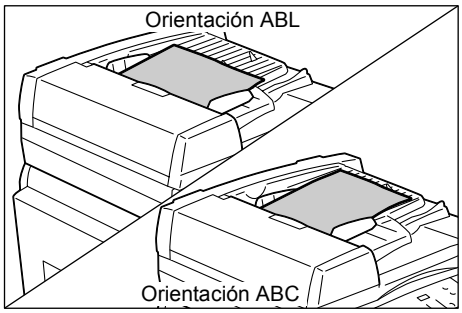
Alimenta y escanea automáticamente documentos de una hoja de tamaños de 148 x 210 mm (A5) a 297 x 432 mm (A3, 11 x 17”), y alimenta y escanea de modo secuencial documentos de varias hojas de tamaños de 148 x 210 mm a 297 x 432 mm. Puede detectar los documentos de tamaño estándar y admite hasta 50 hojas de 80 g/m^2.

Si no tiene documentos de tamaño estándar, utilice el cristal de exposición.

1. Retire cualquier grapa o clip de los documentos originales antes de colocarlos.

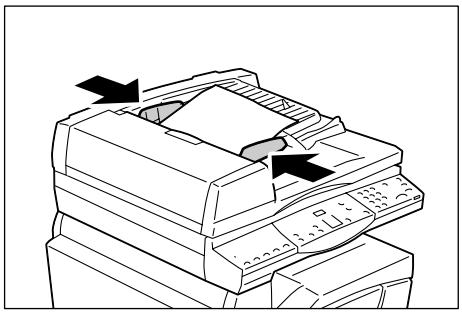
2. Coloque los documentos cara arriba en el centro del alimentador de documentos.

Nota • El indicador en el diagrama de la máquina (gráfico) se enciende cuando se coloca el documento correctamente en el alimentador de documentos.



3. Ajuste las guías de papel de manera que toquen ligeramente los bordes del documento.

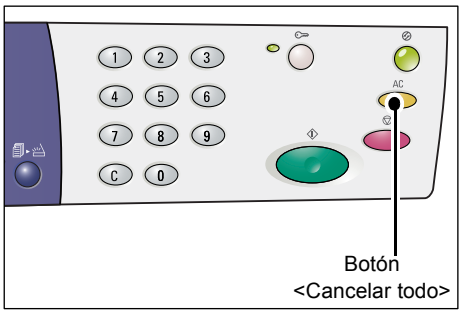
Nota • Si el tamaño del documento es más pequeño que los tamaños estándar, los bordes del documento pueden crear sombra, y las copias pueden resultar con un contorno.



Anulación de todas las funciones

En esta sección se explica cómo anular las funciones de copia especificadas.

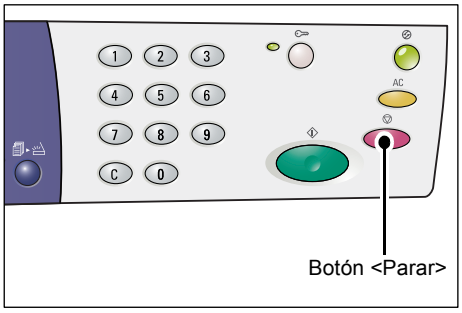
1. Pulse el botón <Cancelar todo>.



Cancelación de un trabajo de copia

En el siguiente procedimiento se explica cómo cancelar un trabajo de copia.

1. Pulse el botón <Parar>.



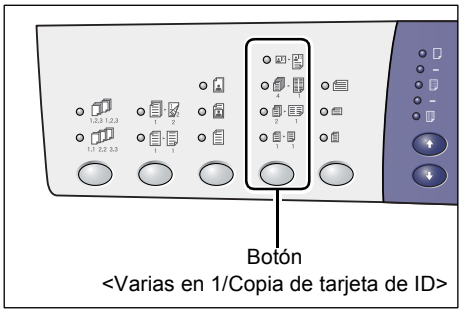
Copias especiales

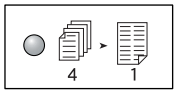
En esta sección se explica cómo realizar copias mediante la función Varias en 1 y Copia de tarjeta de ID.

Copias de 4 en 1 y de 2 en 1 (copia de varias páginas en una sola hoja)

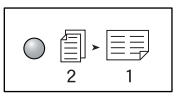
En el siguiente procedimiento se explica cómo copiar varias páginas de un documento en la misma cara de una hoja.

1. Pulse el botón <Varias en 1/Copia de tarjeta de ID> para seleccionar la función Varias en 1.



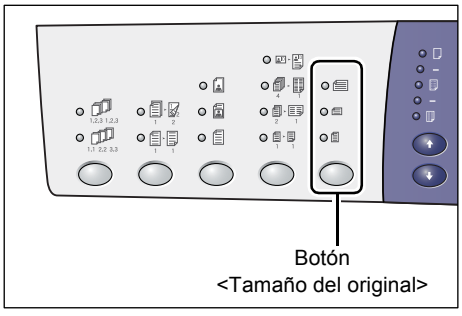


4 en 1
Permite copiar cuatro páginas del documento original en la misma cara de una hoja.



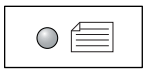
2 en 1
Permite copiar dos páginas del documento original en la misma cara de una hoja.

2. Pulse el botón <Tamaño del original> para seleccionar el tamaño del documento original y coloque el documento teniendo en cuenta los cuadros de más abajo.



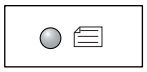
Nota
- Este botón solo está disponible cuando se utiliza el cristal de exposición con la función Varias en 1. El botón no está disponible cuando se utiliza el alimentador de documentos, porque el tamaño del documento original se detecta automáticamente.

• La unidad de medida (milímetros o pulgadas) se puede cambiar en el modo de configuración del sistema de la máquina (número de menú: 15). Las siguientes tres opciones cambian en función de la unidad de medida seleccionada. Para obtener más información acerca de la configuración del sistema, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).



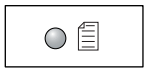
Pulgadas: 11 x 17” ABC, 8.5 x 13” ABC, 8.5 x 14” ABC
Milímetros: A3 ABC, B4 ABC

Seleccione esta opción cuando el tamaño del documento sea 11 x 17", 8.5 x 14", 8.5 x 13", A3, o B4, y cuando escanee documentos con orientación ABC.



Pulgadas: 8.5 x 11” ABC
Milímetros: A4 ABC, B5 ABC

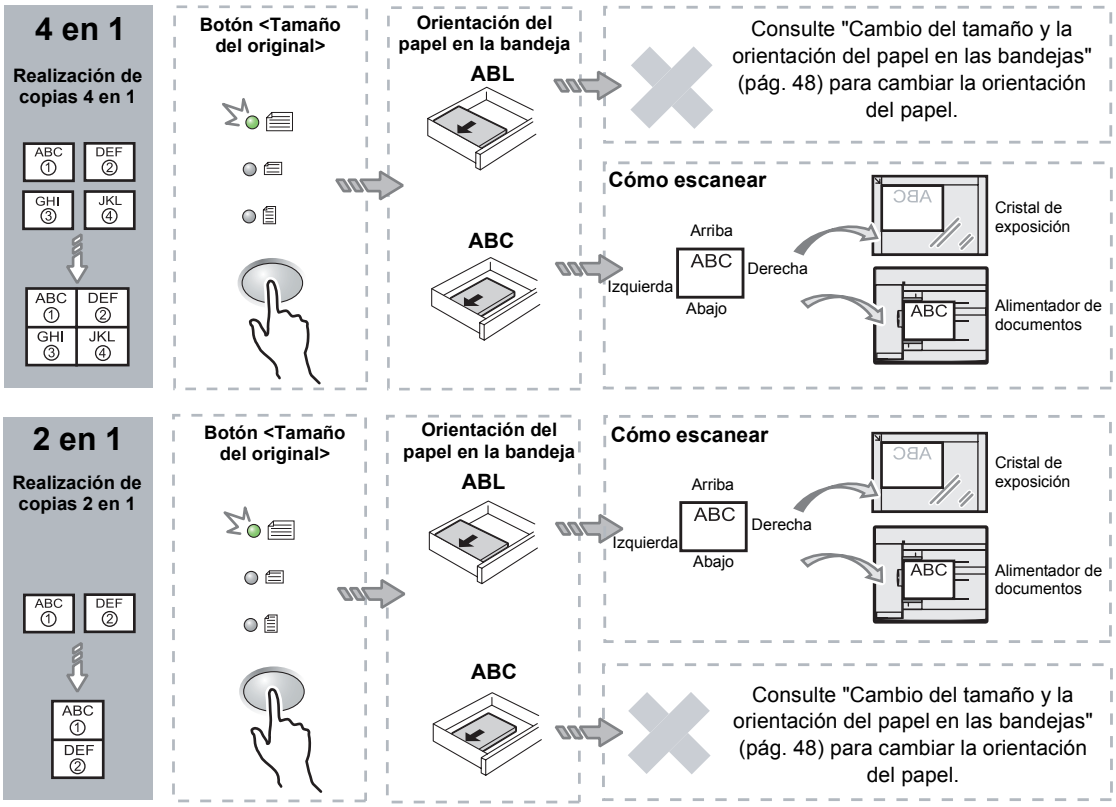
Seleccione esta opción cuando el tamaño del documento sea 8.5 x 11", A4, o B5, y cuando escanee documentos con orientación ABC.



Pulgadas: 8.5 x 11” ABL
Milímetros: A4 ABL, B5 ABL

Seleccione esta opción cuando el tamaño del documento sea 8.5 x 11", A4, o B5, y cuando escanee documentos con orientación ABL.

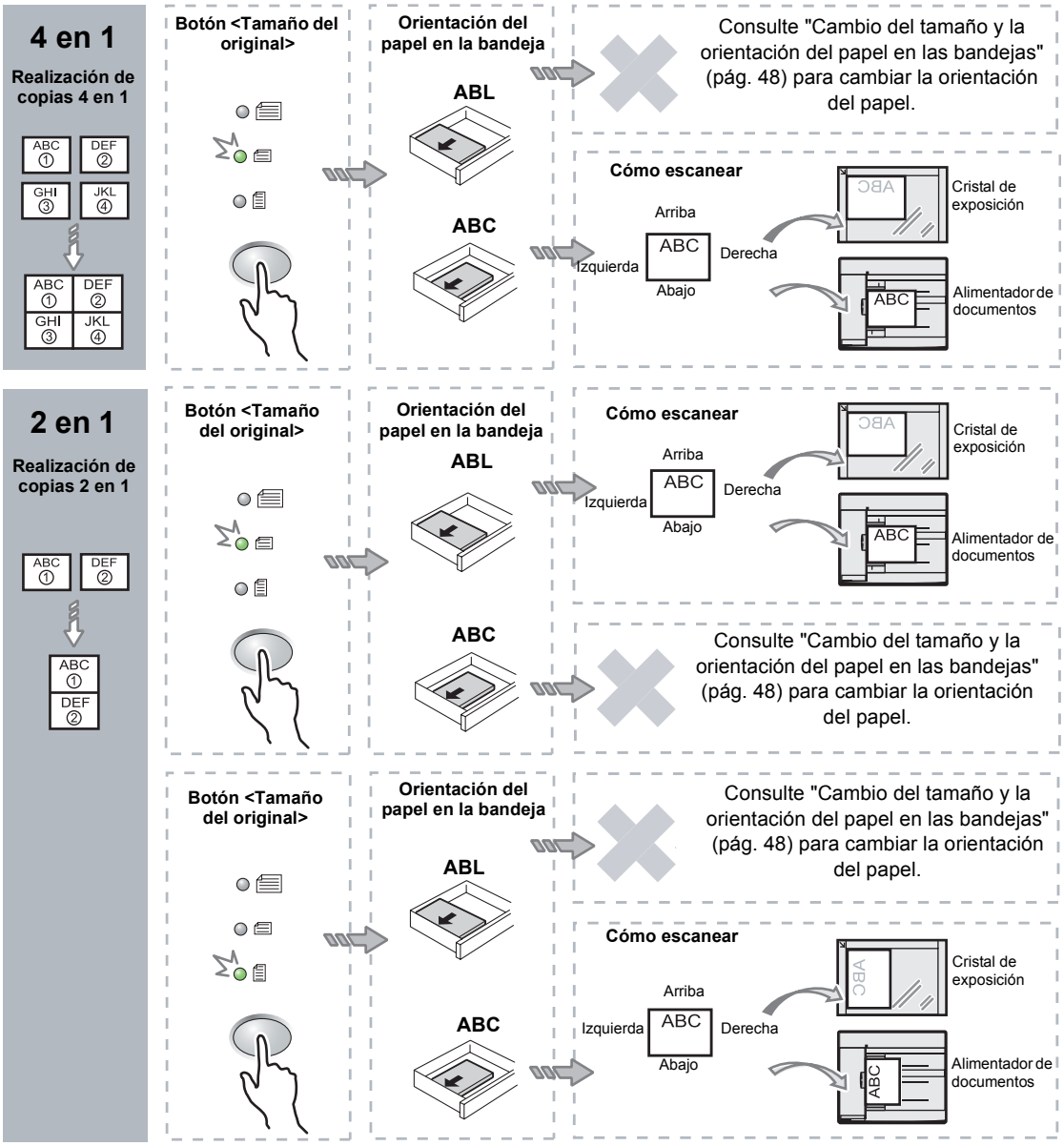
Si el documento es de tamaño 11 x 17” ABC, 8.5 x 14” ABC o 8.5 x 13” ABC (A3 ABC o B4 ABC si la medida está indicada en milímetros)



Nota • No es posible realizar copias 2 en 1 de documentos de 8.5 x 14” ABC o 8.5 x 13" ABC. Con los formatos 11 x 17” ABC, A3 ABC y B4 ABC solo pueden realizarse copias 2 en 1.

Importante • El botón <Tamaño del original> no está disponible cuando se utiliza el alimentador de documentos, porque el tamaño del documento original se detecta automáticamente.

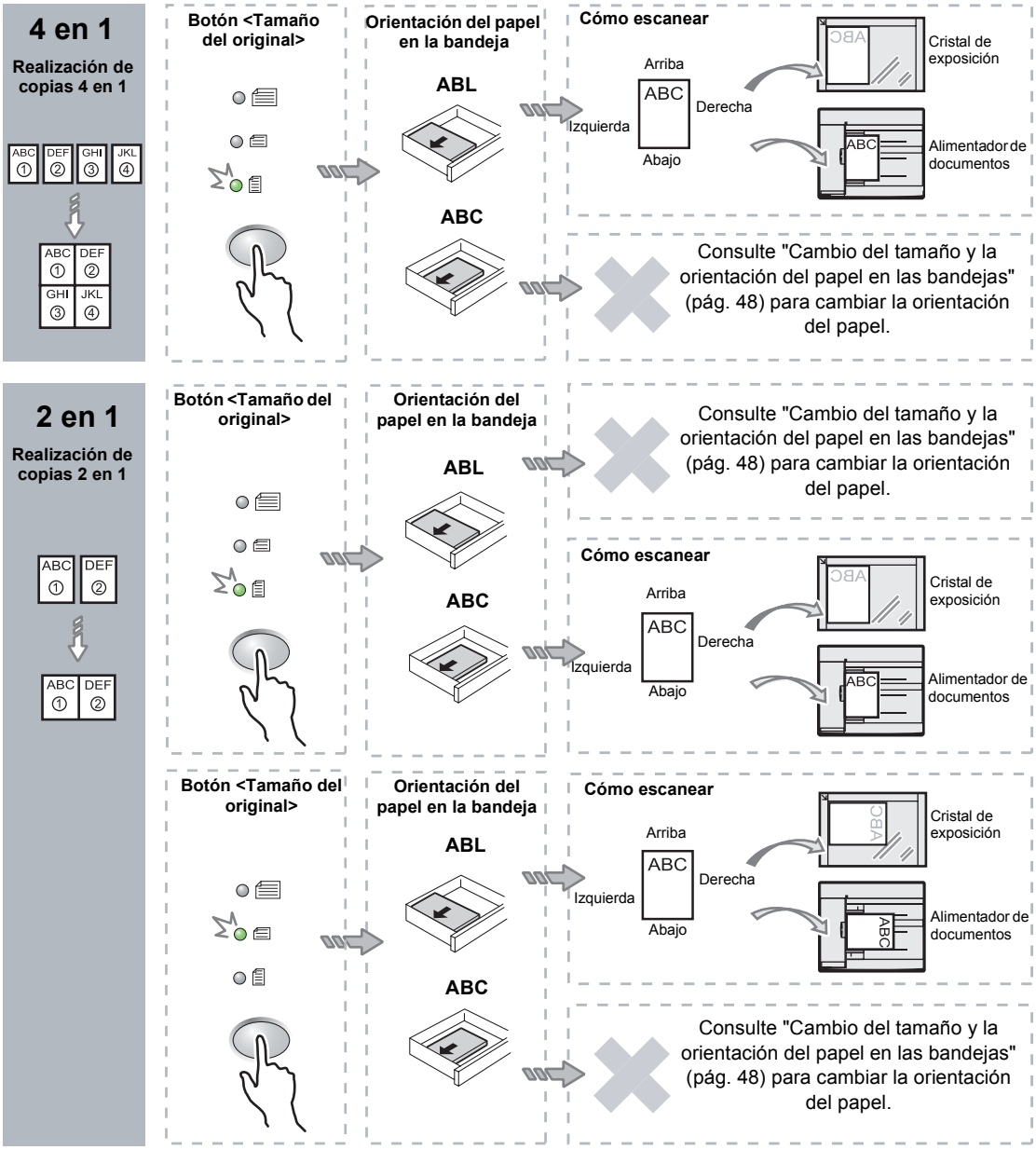
Si el documento es de 8.5 x 11” ABC (A4 ABC o B5 ABC si la medida está indicada en milímetros)



Nota

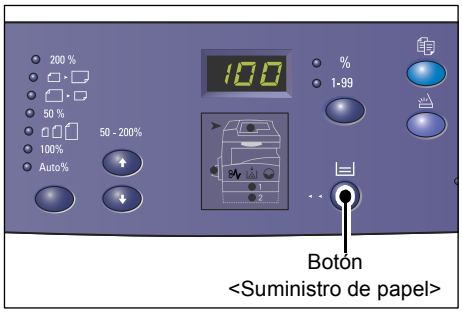
- El botón <Tamaño del original> no está disponible cuando se utiliza el alimentador de documentos, porque el tamaño del documento original se detecta automáticamente.

Si el documento es de 8.5 x 11” ABL (A4 ABL o B5 ABL si la medida está indicada en milímetros)



Nota • El botón <Tamaño del original> no está disponible cuando se utiliza el alimentador de documentos, porque el tamaño del documento original se detecta automáticamente.

3. Pulse el botón <Suministro de papel> para seleccionar una bandeja que tenga papel del tamaño y la orientación adecuados según las siguientes tablas.



Cuando la unidad de medida está indicada en pulgadas

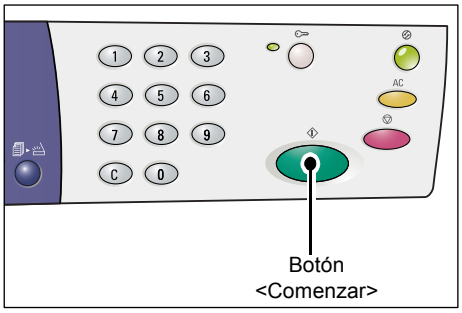
Varias en 1	Tamaño del documento	Tamaño del papel en la bandeja
4 en 1	11 x 17” ABC	11 x 17” ABC
	8.5 x 14” ABC	8.5 x 14” ABC
	8.5 x 13” ABC	8.5 x 13” ABC
	8.5 x 11” ABC	8.5 x 11” ABC, 8.5 x 13” ABC, 8.5 x 13.4” ABC, 8.5 x 14” ABC, 11 x 17” ABC, A3 ABC, B4 ABC
	8.5 x 11” ABL	8.5 x 11” ABL
2 en 1	11 x 17” ABC	8.5 x 11” ABL
	8.5 x 11” ABC	8.5 x 11” ABL, A4 ABL, B5 ABL
	8.5 x 11” ABL	8.5 x 11” ABC, 8.5 x 13” ABC, 8.5 x 13.4” ABC, 8.5 x 14” ABC, 11 x 17” ABC, A4 ABC, A3 ABC, B5 ABC, B4 ABC

Si la medida está indicada en milímetros

Varias en 1	Tamaño del documento	Tamaño del papel en la bandeja
4 en 1	A3 ABC	A3 ABC
	B4 ABC	B4 ABC
	A4 ABC	A4 ABC, A3 ABC, 8K ABC, 8.5 x13” ABC, 8.5 x 13.4” ABC, 8.5 x 14” ABC, 11 x 17” ABC
	B5 ABC	B5 ABC, B4 ABC
	A4 ABL	A4 ABL
	B5 ABL	B5 ABL
2 en 1	A3 ABC	A4 ABL
	B4 ABC	B5 ABL
	A4 ABC	A4 ABL, 16K ABL, 8.5 x 11” ABL, B5 ABL
	A4 ABL	A5 ABC, A4 ABC, A3 ABC, 16K ABC, 8K ABC, 8.5 x 11" ABC, 8.5 x 13" ABC, 8.5 x 14" ABC, 8.5 x 13.4 ABC, 11 x 17" ABC
	B5 ABC	B5 ABL
	B5 ABL	B5 ABC, B4 ABC

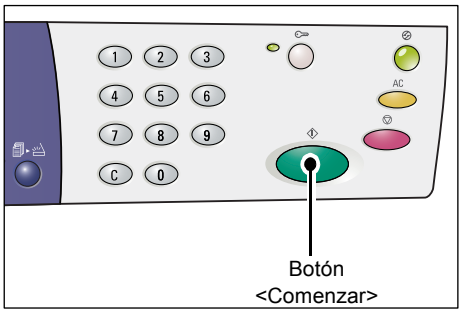
Si se utiliza el alimentador de documentos para escanear documentos

1) Pulse el botón <Comenzar> para iniciar el trabajo de copia.

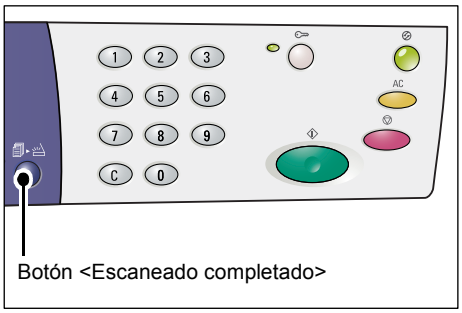


Si se utiliza el cristal de exposición para escanear documentos

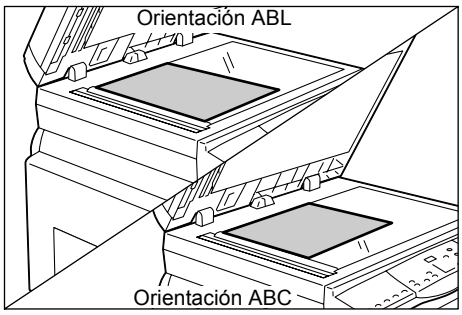
1) Pulse el botón <Comenzar> para escanear el documento colocado.



El indicador luminoso junto al botón <Escaneado completado> parpadea.



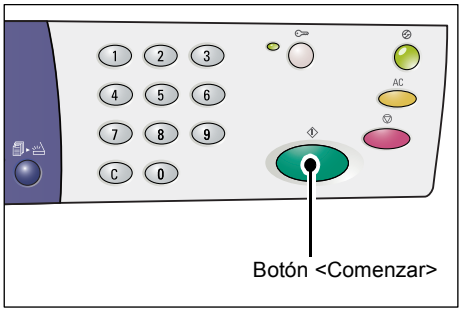
2) Coloque el siguiente documento en el cristal de exposición con la misma orientación que el documento previamente escaneado.



3) Pulse el botón <Comenzar> para escanear el documento colocado.

Nota

- Una vez escaneado el último documento, pulse el botón <Escaneado completado> para iniciar la copia.

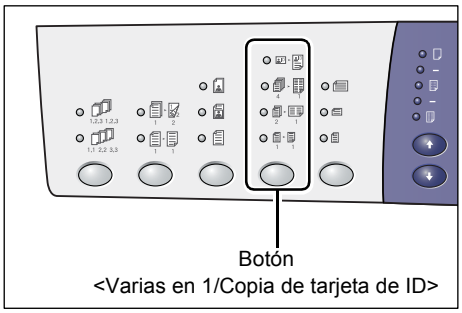


Copia de tarjeta de ID (copia de documentos con formato de tarjeta de identidad en una sola hoja)

La función Copia de tarjeta de ID permite copiar ambas caras de un documento con el formato de un documento de tarjeta de identidad en la misma cara de una hoja. El siguiente procedimiento explica cómo realizar este tipo de copias.

Importante • Al seleccionar la función Copia de tarjeta de ID, el porcentaje de zoom está configurado en 100%.

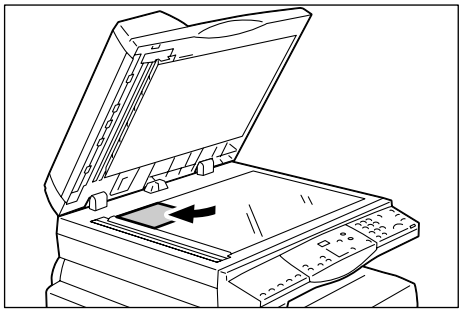
1. Pulse el botón <Varias en 1/Copia de tarjeta de ID> para seleccionar la función de copia de tarjetas de identidad.



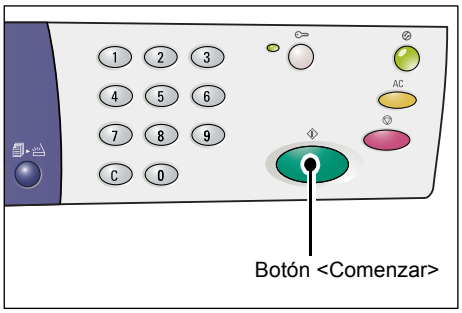
Copia de tarjeta de ID

Copia documentos de formato similar a un documento de identidad en la misma cara de una hoja.

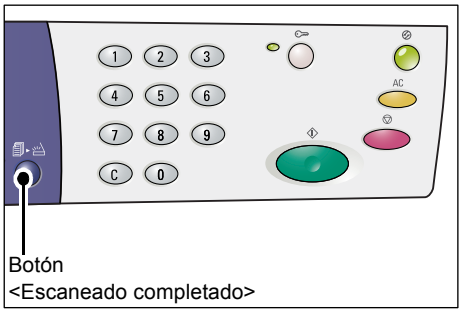
2. Coloque un documento con formato de tarjeta de identidad cara abajo en el cristal de exposición y alinéelo con la esquina superior izquierda.



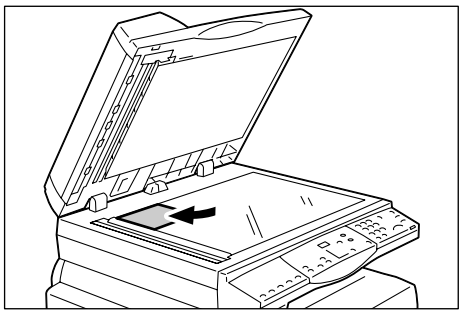
3. Pulse el botón <Comenzar> para iniciar el escaneado de una de las caras del documento con formato de tarjeta de identidad.



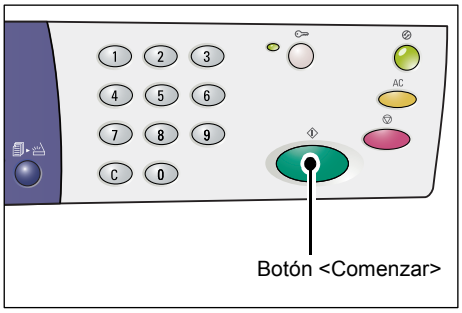
El indicador luminoso junto al botón <Escaneado completado> parpadea.



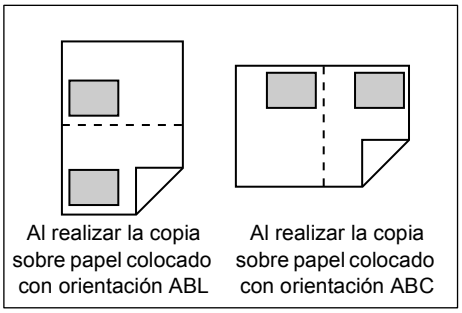
4. Dé la vuelta al documento con formato de tarjeta de identidad y alinéelo con la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



5. Pulse el botón <Comenzar> para iniciar el escaneado del documento con formato de tarjeta de identidad que ha colocado y para empezar el proceso de copia.



Ambas caras del documento con formato de tarjeta de identidad se copiarán en la misma cara de una hoja.



6 Gestión de cuentas

En esta sección se explican los tres modos de cuenta que la máquina proporciona para la gestión eficaz de cuentas para los trabajos de copia, y también describe cómo iniciar la sesión en la máquina.

Generalidades del modo de cuenta

Puede seleccionar uno de los tres modos de cuenta siguientes: modo sin cuenta, modo de cuenta única o modo de múltiples cuentas.

Modo sin cuenta

En el modo sin cuenta no se establece ninguna clave para utilizar la máquina, con lo cual los usuarios podrán ejecutar trabajos de copia sin necesidad de iniciar sesión.

Modo de cuenta única

El modo de cuenta única permite especificar una única clave para la máquina. Solo los conocedores de la clave podrán ejecutar trabajos de copia en la máquina.

Importante • La introducción de la clave solo es necesaria para los trabajos de copia. En el caso de los trabajos de impresión o escaneado, no es preciso que introduzca una clave para iniciar la sesión en la máquina.

Modo de múltiples cuentas

El modo de múltiples cuentas permite crear en la máquina hasta 11 cuentas de usuario con sus correspondientes claves (una para el administrador del sistema y las otras 10 para usuarios o grupos de usuarios). Los usuarios deberán introducir su número de cuenta y su clave para iniciar la sesión en la máquina. El administrador del sistema puede establecer los límites sobre los trabajos de copia para cada cuenta de usuario, así como examinar el número total de copias realizado por cada cuenta.

Importante • La introducción de la clave solo es necesaria para los trabajos de copia. En el caso de los trabajos de impresión o escaneado, no es preciso que introduzca una clave para iniciar la sesión en la máquina.

Selección del modo de cuenta en la máquina

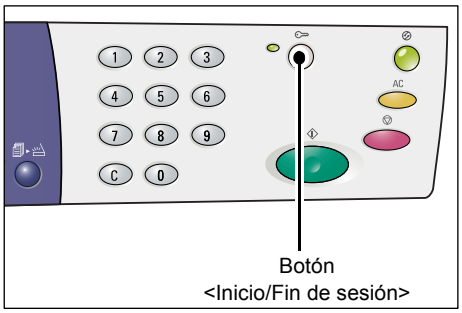
El siguiente procedimiento explica cómo seleccionar el modo de cuenta.

- Si la máquina está en modo sin cuenta, vaya al paso 1.
- Si la máquina está en modo de cuenta única, consulte "Inicio de sesión en la máquina" (pág. 70) en "Modo de cuenta única" para iniciar la sesión en la máquina, y a continuación vaya al paso 1 del siguiente procedimiento para seleccionar el modo de cuenta.
- Si la máquina está en modo de múltiples cuentas, consulte "Inicio de sesión en la máquina" (pág. 71) en "Modo de múltiples cuentas" para iniciar la sesión en la máquina con la cuenta del administrador del sistema, y a continuación vaya al paso 1 del siguiente procedimiento para seleccionar el modo de cuenta.

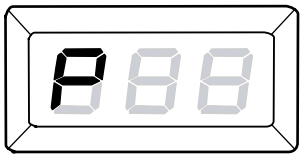
Importante • La máquina se encuentra de manera prefijada en el modo sin cuenta.

1. Mantenga pulsado el botón <Inicio/Fin de sesión> durante cuatro segundos.

La máquina accederá al modo de configuración del sistema.



En la pantalla aparecerá la letra [P] intermitente.

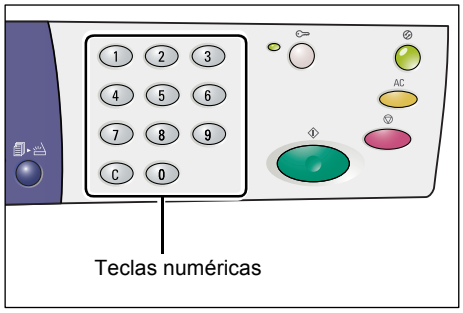


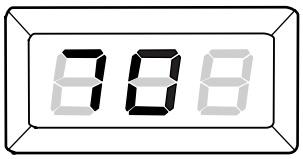
2. Introduzca "70" mediante el teclado numérico.

Nota

- El número de menú de configuración del sistema correspondiente a la selección del modo de cuenta es "70".

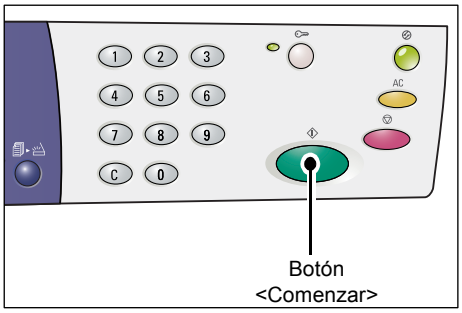
Para obtener más información acerca de la configuración del sistema, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).





3. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar el número de menú introducido.

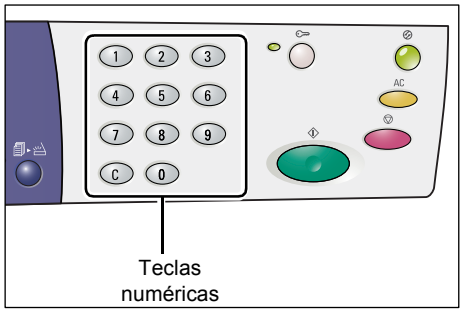
El valor actualmente seleccionado aparecerá intermitente en la pantalla.

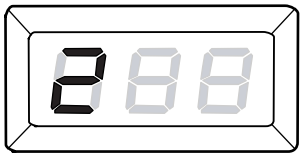


4. Introduzca el valor deseado mediante el teclado numérico.

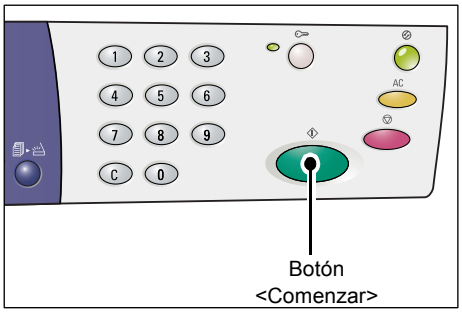
- **0** - Modo sin cuenta
- **1** - Modo de cuenta única
- **2** - Modo de múltiples cuentas

Nota • En este procedimiento se utilizará "2" (modo de múltiples cuentas) a modo de ejemplo.

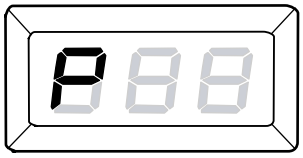




5. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar el modo de cuenta introducido.

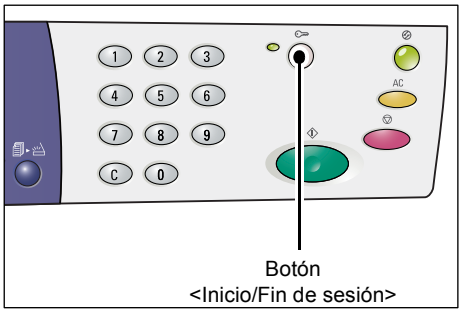


En la pantalla aparecerá la letra [P] intermitente.



6. Pulse el botón <Inicio/Fin de sesión>.

La máquina abandonará el modo de configuración del sistema.



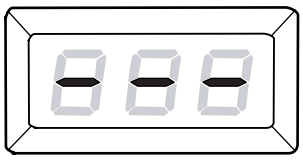
Modo de cuenta única

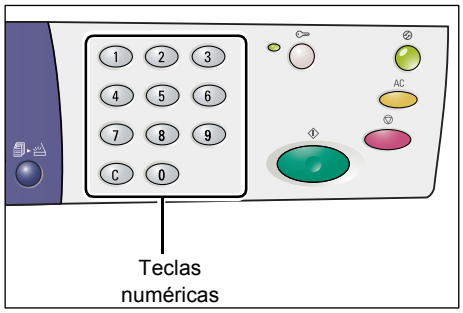
En esta sección se explica cómo iniciar la sesión cuando la máquina se encuentra en el modo de cuenta única.

Inicio de sesión en la máquina

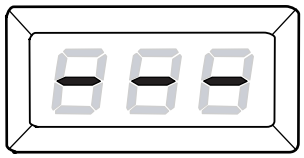
El siguiente procedimiento explica cómo iniciar la sesión en la máquina cuando esta se encuentra en el modo de cuenta única.

1. Cuando la máquina se encuentra en el modo de cuenta única, la pantalla muestra [---]. Introduzca la clave de tres dígitos mediante el teclado numérico.

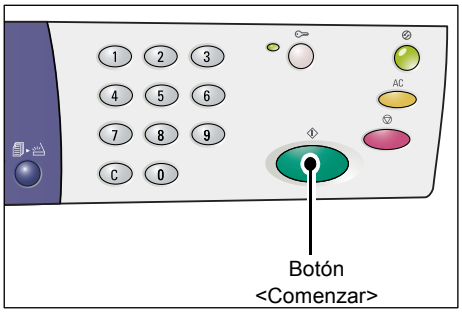




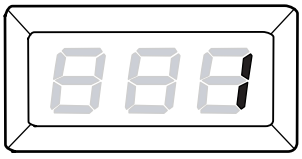
Por razones de seguridad, cada vez que pulse un dígito de su clave la pantalla mostrará un guión en lugar del dígito pulsado.



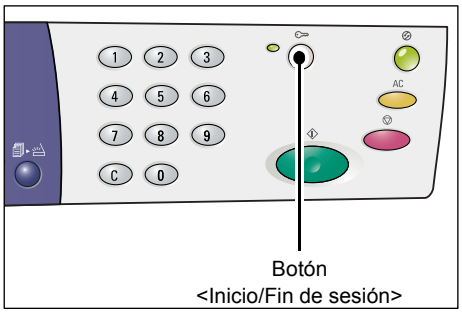
2. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar la clave introducida.



Si la clave introducida es correcta, la máquina accederá al modo de copia y la pantalla mostrará [1].



El indicador luminoso junto al botón <Inicio/Fin de sesión> permanecerá iluminado mientras dure la sesión iniciada en la máquina.



Nota • Para la realización de trabajos de impresión o escaneado no es preciso que inicie la sesión en la máquina. Si desea ejecutar un trabajo de impresión o escaneado después de iniciar la sesión, basta con que pulse el botón <Escanear> para que la máquina pase al modo escanear.

Modo de múltiples cuentas

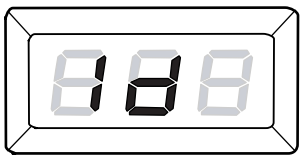
En esta sección se explica cómo iniciar la sesión cuando la máquina se encuentra en el modo de múltiples cuentas.

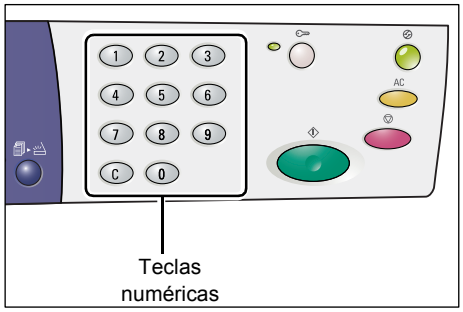
Inicio de sesión en la máquina

El siguiente procedimiento explica cómo iniciar la sesión en la máquina cuando esta se encuentra en el modo de múltiples cuentas.

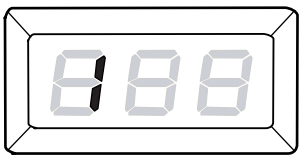
Nota • El número de cuenta del administrador de sistema es "0", y su clave prefijada, "111".

1. Cuando la máquina se encuentra en el modo de múltiples cuentas, [Id] aparecerá intermitente en la pantalla. Introduzca un número de cuenta mediante el teclado numérico.



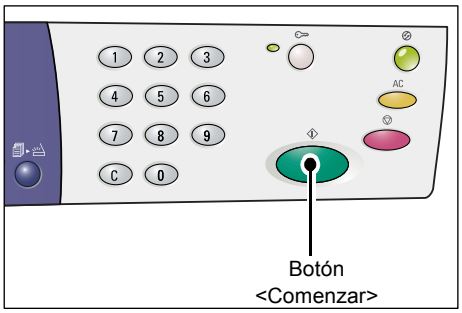


El número de cuenta introducido aparecerá en la pantalla.

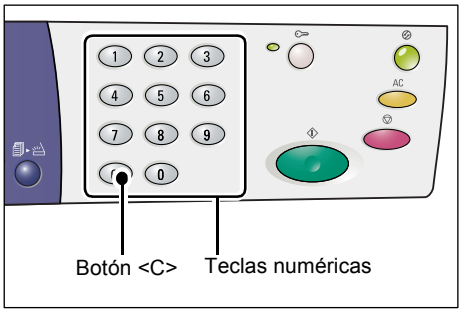


Nota • En este procedimiento se utilizará el número de cuenta "1" a modo de ejemplo.

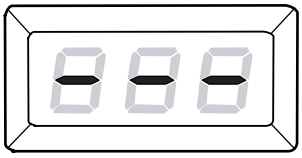
2. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar el número de cuenta introducido.



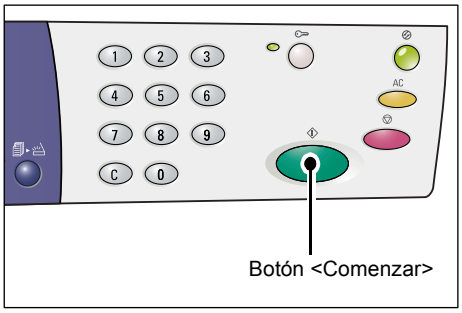
3. Introduzca mediante el teclado numérico la clave de tres dígitos correspondiente al número de cuenta que acaba de introducir.



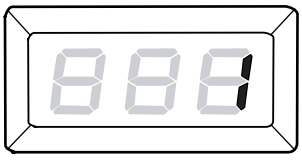
Por razones de seguridad, cada vez que pulse un dígito de su clave la pantalla mostrará un guión en lugar del dígito pulsado.



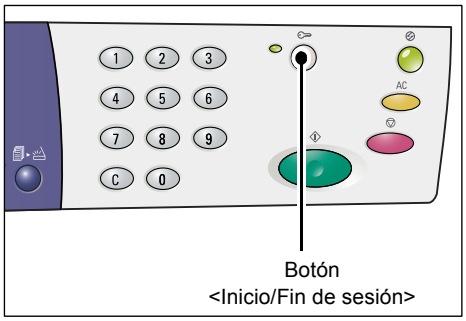
4. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar la clave introducida.



Si la clave introducida es correcta, la máquina accederá al modo de copia y la pantalla mostrará [1].



El indicador luminoso junto al botón <Inicio/Fin de sesión> permanecerá iluminado mientras dure la sesión iniciada en la máquina.



Nota

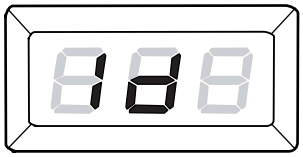
- Para la realización de trabajos de impresión o escaneado no es preciso que inicie la sesión en la máquina. Si desea ejecutar un trabajo de impresión o escaneado después de iniciar la sesión, basta con que pulse el botón <Escanear> para que la máquina pase al modo escanear.

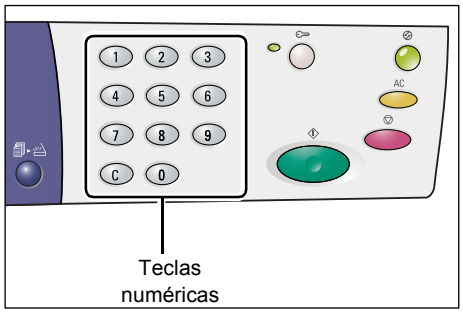
Cambio de la clave

Para cambiar la clave asignada a una cuenta de usuario, en primer lugar debe iniciar la sesión en la máquina con la cuenta del administrador del sistema y, a continuación, acceder al modo de configuración del sistema.

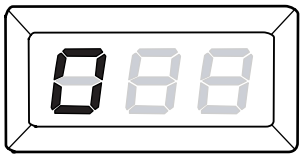
El siguiente procedimiento explica cómo cambiar la clave a través de la cuenta del administrador del sistema.

1. Cuando la máquina se encuentra en el modo de múltiples cuentas, la pantalla mostrará [Id] intermitente. Introduzca el número de cuenta del administrador del sistema, "0", mediante el teclado numérico.

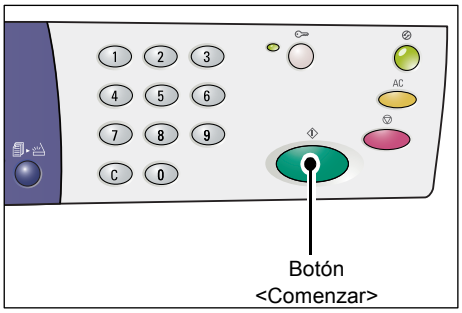




[0] aparece en la pantalla.

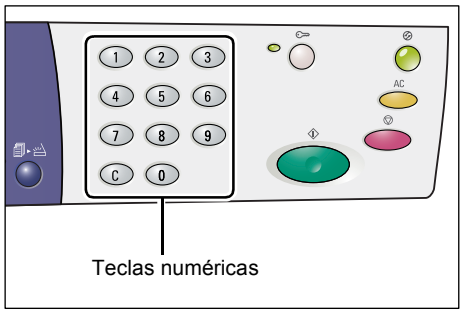


2. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar el número de cuenta introducido.

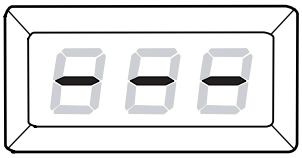


3. Introduzca la clave del administrador del sistema mediante el teclado numérico.

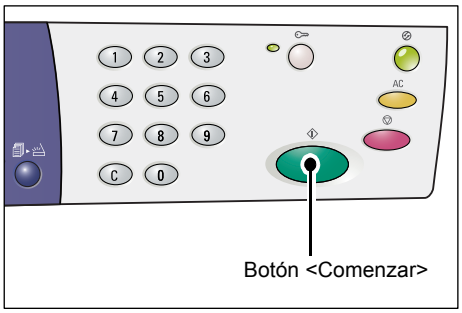
Nota • La clave prefijada de la cuenta del administrador del sistema es "111".



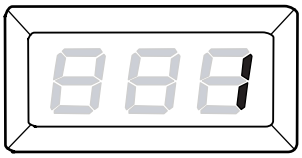
Por razones de seguridad, cada vez que pulse un dígito de su clave la pantalla mostrará un guión en lugar del dígito pulsado.



4. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar la clave introducida.

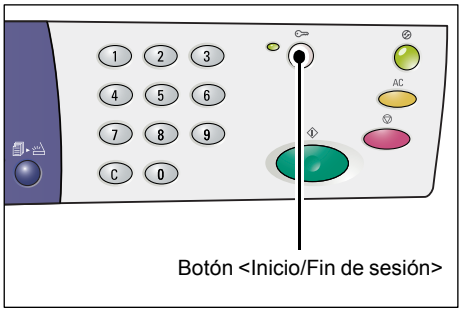


Si la clave introducida es correcta, la máquina accederá al modo de copia y la pantalla mostrará [1].

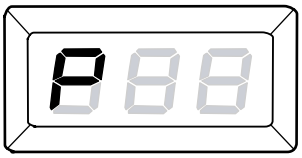


5. Mantenga pulsado el botón <Inicio/Fin de sesión> durante cuatro segundos.

La máquina accederá al modo de configuración del sistema.



En la pantalla aparecerá la letra [P] intermitente.

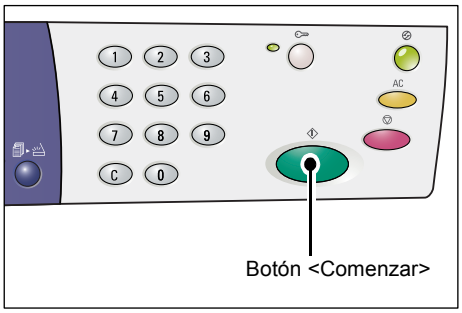


6. Introduzca el número de menú mediante el teclado numérico.

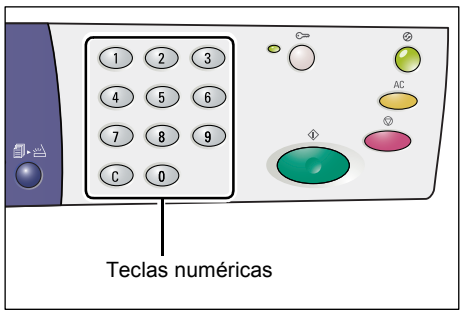
Número de menú	Descripción
200	Especifique una clave de tres dígitos para el administrador del sistema dentro del rango 000 - 999 (valor prefijado: 111)
201	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 1 dentro del rango 000 - 999.
202	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 2 dentro del rango 000 - 999.
203	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 3 dentro del rango 000 - 999.
204	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 4 dentro del rango 000 - 999.
205	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 5 dentro del rango 000 - 999.
206	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 6 dentro del rango 000 - 999.
207	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 7 dentro del rango 000 - 999.
208	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 8 dentro del rango 000 - 999.
209	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 9 dentro del rango 000 - 999.
210	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 10 dentro del rango 000 - 999.

7. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar el número de menú introducido.

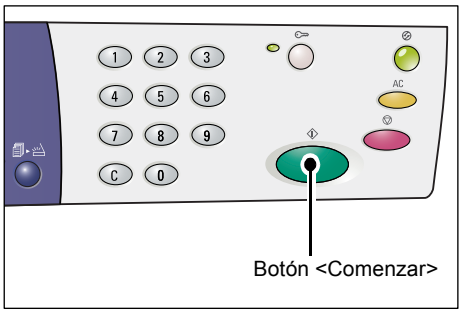
La clave fijada para la cuenta en cuestión aparecerá intermitente en la pantalla.



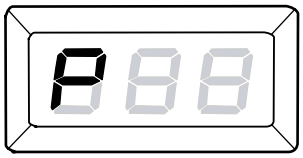
8. Introduzca una nueva clave de tres dígitos mediante el teclado numérico.



9. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar la nueva clave.

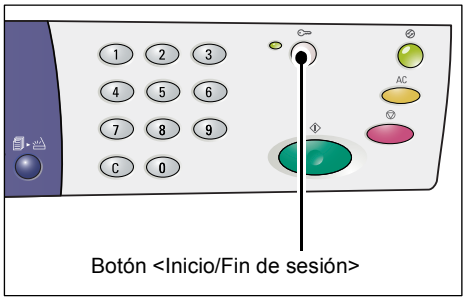


En la pantalla aparecerá la letra [P] intermitente.



10. Pulse el botón <Inicio/Fin de sesión>.

La máquina saldrá del modo de configuración del sistema.

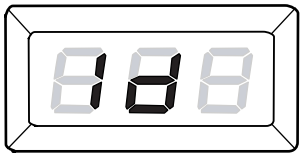


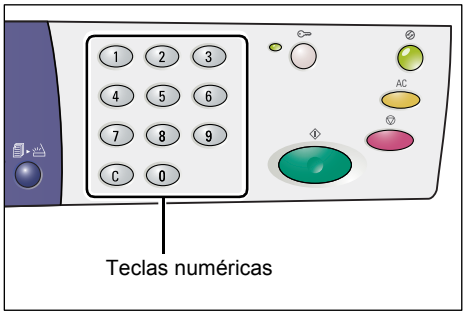
Establecimiento de los límites para trabajos de copia en una cuenta de usuario

Para establecer un límite para los trabajos de copia en una cuenta de usuario, en primer lugar debe iniciar la sesión en la máquina con la cuenta del administrador del sistema y, a continuación, acceder al modo de configuración del sistema.

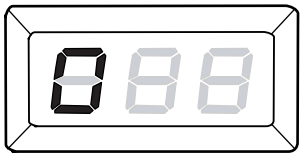
En el siguiente procedimiento se explica cómo establecer un límite para los trabajos de copia en una determinada cuenta de usuario a través de la cuenta del administrador del sistema.

1. Cuando la máquina se encuentra en el modo de múltiples cuentas, la pantalla mostrará [Id] intermitente. Introduzca el número de cuenta del administrador del sistema, "0", mediante el teclado numérico.

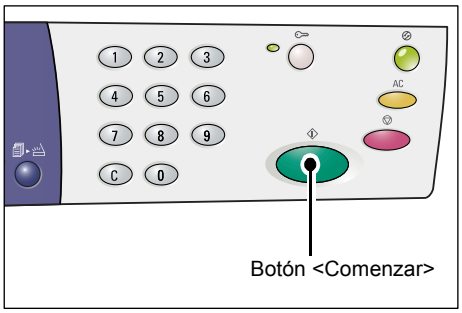




[0] aparece en la pantalla.

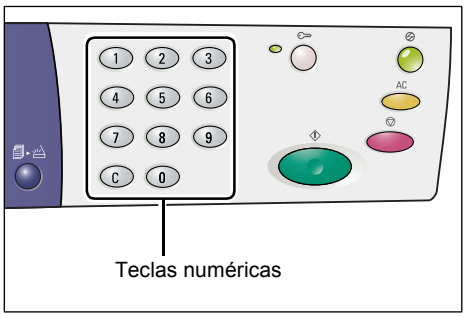


2. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar el número de cuenta introducido.

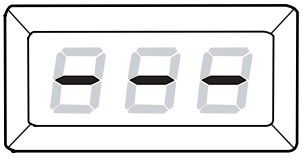


3. Introduzca la clave del administrador del sistema mediante el teclado numérico.

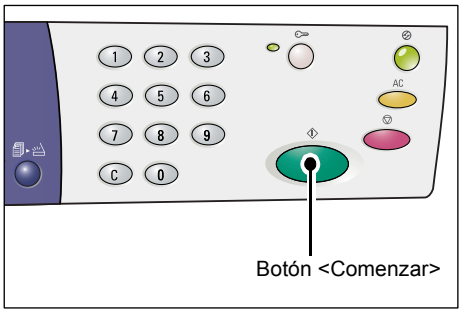
Nota
- La clave prefijada de la cuenta del administrador del sistema es "111".



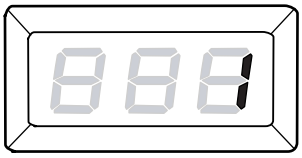
Por razones de seguridad, cada vez que pulse un dígito de su clave la pantalla mostrará un guión en lugar del dígito pulsado.



4. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar la clave introducida.

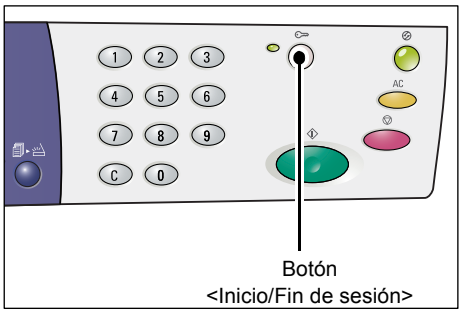


Si la clave introducida es correcta, la máquina accederá al modo de copia y la pantalla mostrará [1].

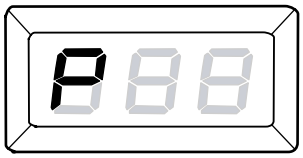


5. Mantenga pulsado el botón <Inicio/Fin de sesión> durante cuatro segundos.

La máquina accederá al modo de configuración del sistema.



En la pantalla aparecerá la letra [P] intermitente.

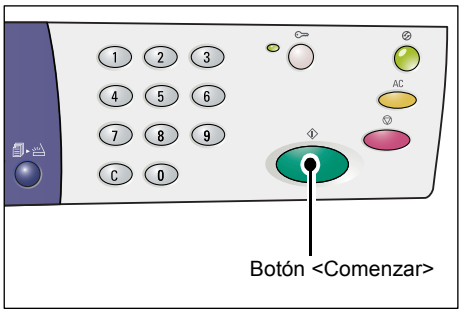


6. Introduzca el número de menú mediante el teclado numérico.

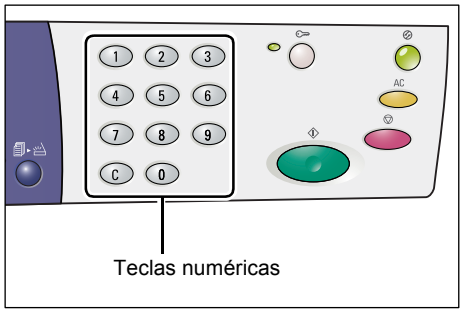
Número de menú	Descripción
301	Especifique el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 1 dentro del rango 0 - 60 (0 - 60000).
302	Especifique el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 2 dentro del rango 0 - 60 (0 - 60000).
303	Especifique el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 3 dentro del rango 0 - 60 (0 - 60000).
304	Especifique el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 4 dentro del rango 0 - 60 (0 - 60000).
305	Especifique el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 5 dentro del rango 0 - 60 (0 - 60000).
306	Especifique el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 6 dentro del rango 0 - 60 (0 - 60000).
307	Especifique el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 7 dentro del rango 0 - 60 (0 - 60000).
308	Especifique el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 8 dentro del rango 0 - 60 (0 - 60000).
309	Especifique el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 9 dentro del rango 0 - 60 (0 - 60000).
310	Especifique el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 10 dentro del rango 0 - 60 (0 - 60000).

7. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar el número de menú introducido.

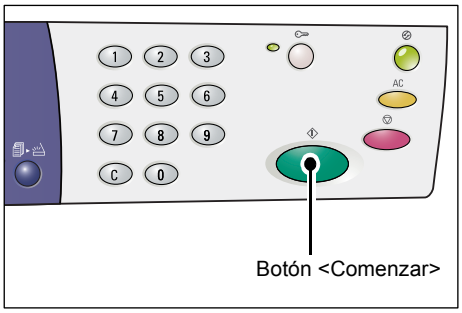
El límite para los trabajos de copia establecido para el número de cuenta en cuestión aparecerá intermitente en la pantalla.



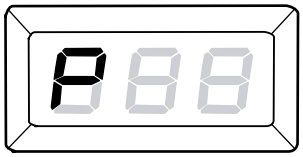
8. Establezca el nuevo límite para los trabajos de copia mediante el teclado numérico.



9. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar el nuevo límite para los trabajos de copia.



En la pantalla aparecerá la letra [P] intermitente.

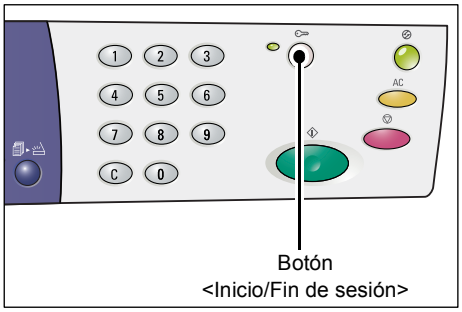


Nota

- Si se especifica un valor incorrecto en el paso 8, la pantalla mostrará [0] en lugar de la letra [P].

10. Pulse el botón <Inicio/Fin de sesión>.

La máquina abandonará el modo de configuración del sistema.



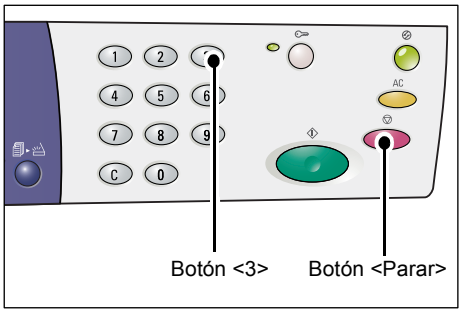
Consulta del número total de copias

En el siguiente procedimiento se explica cómo consultar el número total de copias realizadas por cada cuenta.

1. Inicie la sesión en la máquina

Para obtener información sobre el inicio de sesión en la máquina, consulte "Inicio de sesión en la máquina" (pág. 71) en "Modo de múltiples cuentas" (pág. 71).

2. Pulse el botón <Parar>, y sin soltarlo, pulse el botón <3>.



• Si ha iniciado la sesión con la cuenta del administrador de sistema

La pantalla muestra secuencialmente un número de cuenta, el límite para los trabajos de copia establecido para esa cuenta y el número de copias realizadas por la cuenta, desde el número de cuenta 1 hasta el número de cuenta 10.

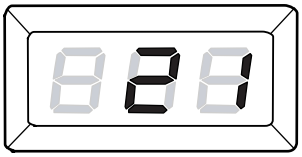
• Si ha iniciado la sesión con una cuenta distinta de la del administrador del sistema

La pantalla muestra secuencialmente el número de cuenta con el que se ha iniciado la sesión, el límite para los trabajos de copia establecido en la cuenta y el número de copias realizadas por la cuenta.

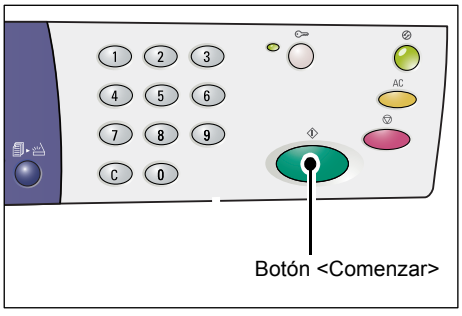
Si el valor mostrado tiene más de tres dígitos

A continuación se explica cómo se muestra un valor de más de tres dígitos en la pantalla.

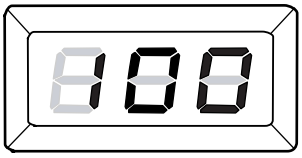
1. En primer lugar, la pantalla muestra los dos primeros dígitos del valor.



2. Pulse el botón <Comenzar> para mostrar el resto del valor.



La pantalla muestra la segunda mitad del valor numérico.
El valor mostrado en este ejemplo es “21100”.



7 Impresión

En este capítulo se explica el flujo básico de un trabajo de impresión, empezando por la configuración de la impresora, así como el procedimiento de impresión básica.

Importante • En primer lugar debe instalar el controlador de impresión. Para obtener información acerca de la instalación del controlador de impresión, consulte "Instalación del controlador de impresión y del controlador de escaneado (controlador TWAIN)" (pág. 36).

Configuración de la impresora

En esta sección se explica cómo configurar las preferencias de la impresora y cómo especificar un tamaño de papel personalizado.

Configuración de las preferencias de la impresora

El siguiente procedimiento explica cómo especificar las preferencias de la impresora.

1. Seleccione [Comenzar] en la parte inferior de la pantalla, y a continuación seleccione [Impresoras y faxes].

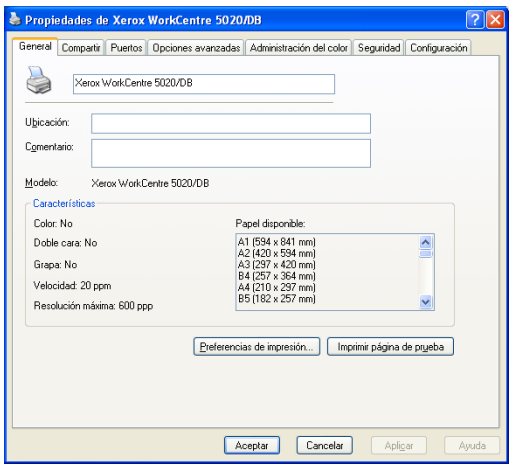
   Aparecerá el cuadro de diálogo [Impresoras y faxes].

2. Haga clic con el botón derecho sobre la impresora [Xerox WorkCentre 5016], [Xerox WorkCentre 5020/B] o [Xerox WorkCentre 5020/DB], y seleccione la opción [Propiedades] en el menú desplegable que se muestra.

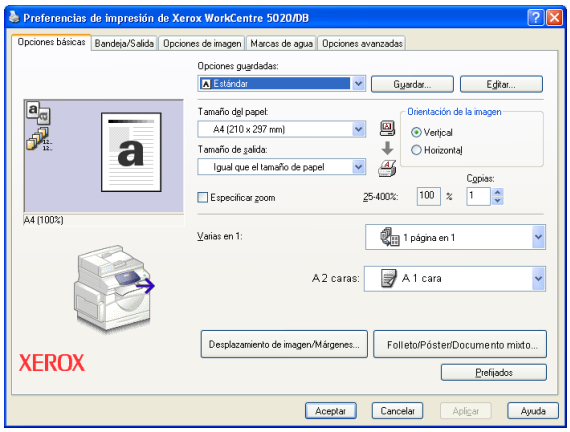
   Nota • Dado que en este procedimiento para abrir el cuadro de diálogo [Propiedades] se utiliza Windows XP como ejemplo, quizá tenga que abrir dicho cuadro de diálogo de distinta manera, según el sistema operativo que se esté utilizando. Si necesita más información, consulte alguna guía suministrada con el sistema operativo.

   Aparecerá el cuadro de diálogo [Propiedades].

3. Haga clic en [Preferencias de impresión].



Aparecerá el cuadro de diálogo [Preferencias de impresión].



4. Configure las preferencias de la impresora según sus necesidades.
5. Haga clic en [Aceptar] para guardar la configuración especificada.

   El cuadro de diálogo [Preferencias de impresión] se cerrará.
6. Haga clic en la opción [Aceptar] del cuadro de diálogo [Propiedades].

   El cuadro de diálogo [Propiedades] se cerrará.

Especificación de un tamaño de papel personalizado

Al utilizar papel de tamaño no estándar para un trabajo de impresión, primero deberá indicar dicho tamaño de papel en el controlador de impresión.

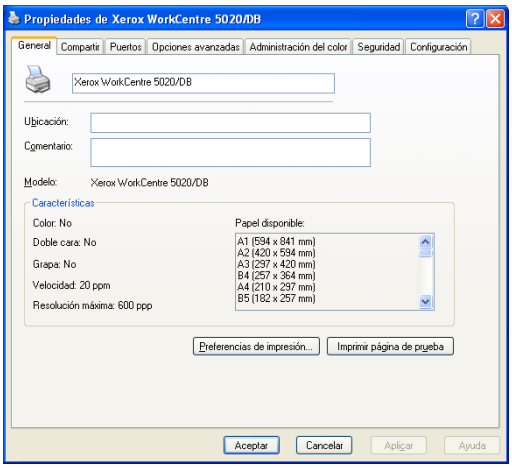
En el siguiente procedimiento se explica cómo indicar un tamaño personalizado de papel no estándar en el controlador de impresión.

Importante • Para colocar papel de tamaño no estándar debe utilizar la bandeja especial.

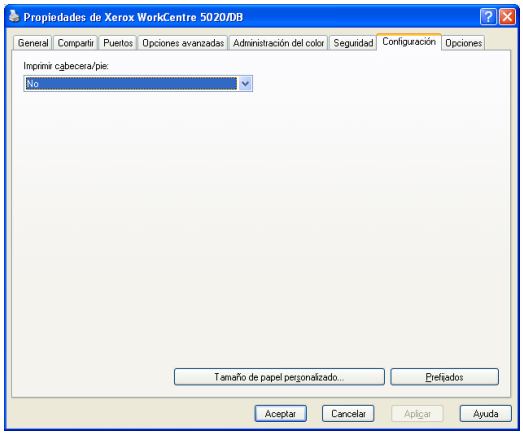
1. Seleccione [Comenzar] en la parte inferior de la pantalla, y a continuación seleccione [Impresoras y faxes].

   Aparecerá el cuadro de diálogo [Impresoras y faxes].
2. Haga clic con el botón derecho sobre la impresora [Xerox WorkCentre 5016], [Xerox WorkCentre 5020/B] o [Xerox WorkCentre 5020/DB], y seleccione la opción [Propiedades] en el menú desplegable que se muestra.

   Aparecerá el cuadro de diálogo [Propiedades].



3. Haga clic en la ficha [Configuración] y seleccione [Tamaño de papel personalizado].



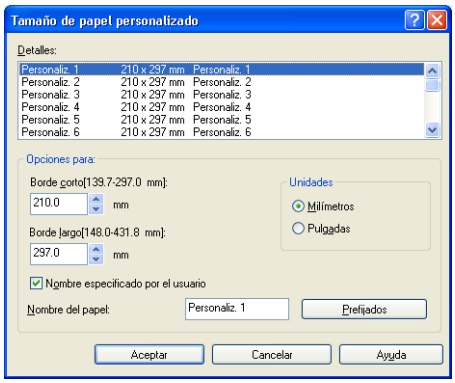
4. Especifique el tamaño de papel en el cuadro de diálogo [Tamaño de papel personalizado].

5. Haga clic en [Aceptar] para guardar el tamaño de papel personalizado especificado.

El cuadro de diálogo [Tamaño de papel personalizado] se cerrará.

6. Haga clic en la opción [Aceptar] del cuadro de diálogo [Propiedades].

El cuadro de diálogo [Propiedades] se cerrará.

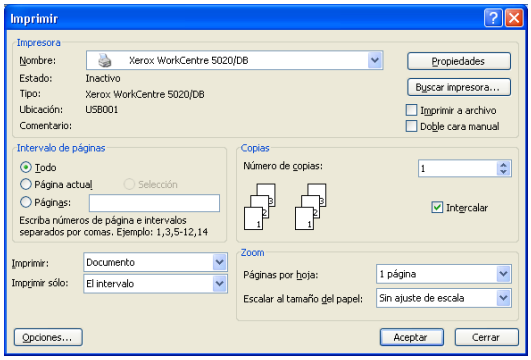


Procedimiento de impresión

En el siguiente procedimiento se explica cómo ejecutar un trabajo de impresión.

Importante
- El procedimiento de impresión es diferente según la aplicación que se utilice. Si desea más detalles, consulte los manuales suministrados junto con la aplicación.
- Para obtener más información acerca del controlador de impresión, consulte la ayuda del controlador de impresión.

1. Seleccione [Imprimir] en el menú de la aplicación.
2. Seleccione el nombre de la máquina en [Nombre] y haga clic en [Propiedades].

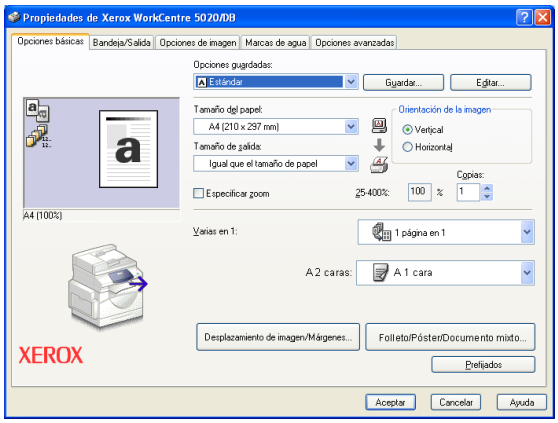


Aparecerá el cuadro de diálogo [Propiedades].

3. Especifique las características que precise en el cuadro de diálogo [Propiedades].
4. Haga clic en [Aceptar] para guardar la configuración especificada.

   El cuadro de diálogo [Propiedades] se cerrará.
5. Haga clic en la opción [Aceptar] del cuadro de diálogo [Imprimir].

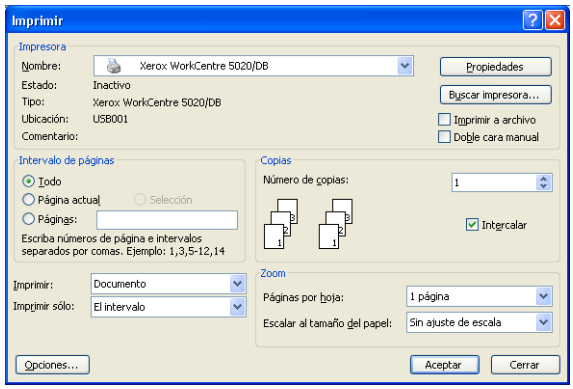
   El cuadro de diálogo [Imprimir] se cerrará y el trabajo de impresión se iniciará.



Impresión en papel de tamaño personalizado

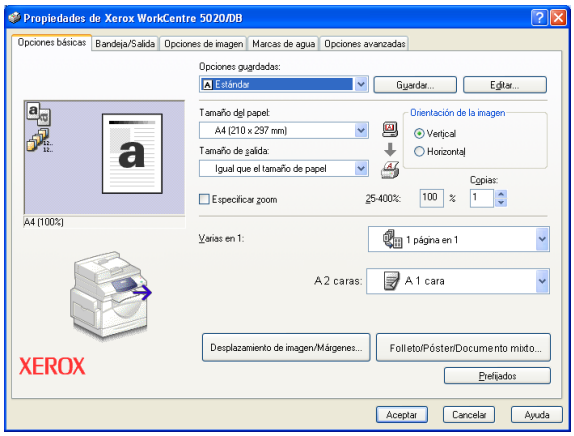
En el siguiente procedimiento se explica cómo imprimir en papel de tamaño personalizado.

1. Seleccione [Imprimir] en el menú de la aplicación.
2. Seleccione el nombre de la máquina en [Nombre].
3. Haga clic en [Propiedades].



Aparecerá el cuadro de diálogo [Propiedades].

4. Seleccione el tamaño del documento en [Tamaño de papel].
5. Seleccione el tamaño de papel personalizado en [Tamaño de salida].



Nota

- Los tamaños de papel personalizados que aparecen en [Tamaño de salida] ya se han registrado. Para obtener información acerca del registro de los tamaños de papel personalizados, consulte "Especificación de un tamaño de papel personalizado" (pág. 82).

6. Especifique el resto de las opciones que precise.
7. Haga clic en la opción [Aceptar] del cuadro de diálogo [Propiedades] para guardar la configuración especificada.

   El cuadro de diálogo [Propiedades] se cerrará.
8. Haga clic en la opción [Aceptar] del cuadro de diálogo [Imprimir].

   El cuadro de diálogo [Imprimir] se cerrará y el trabajo de impresión se iniciará.

Cancelación de un trabajo de impresión

Puede cancelar un trabajo de impresión antes de que la máquina produzca las copias. Existen dos formas de cancelar un trabajo de impresión:

- Cancelar el trabajo de impresión desde un PC
- Cancelar el trabajo de impresión desde el panel de control

Cancelación del trabajo de impresión desde un PC

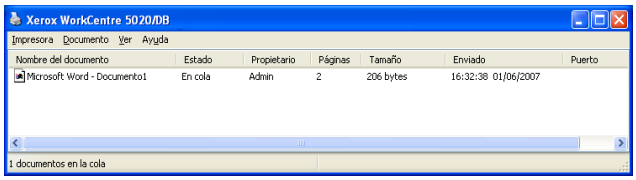
En el siguiente procedimiento se explica cómo cancelar un trabajo de impresión desde un PC.

1. Haga doble clic sobre el icono de la impresora.

   Aparecerá un cuadro de diálogo que muestra todos los trabajos en cola.

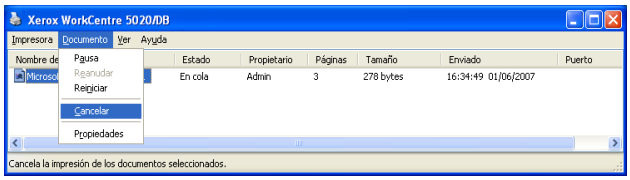
2. Seleccione el trabajo de impresión que desee cancelar.

   El trabajo de impresión seleccionado se resaltará.



3. Seleccione la opción [Cancelar] del menú [Documento].

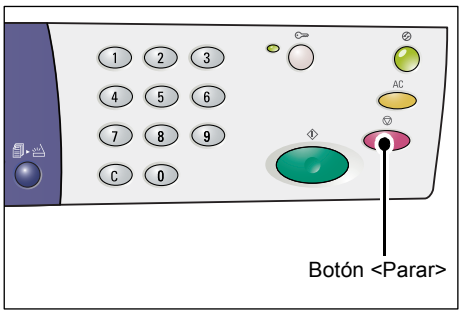
   El trabajo seleccionado se cancelará.



Cancelación del trabajo de impresión desde el panel de control

En el siguiente procedimiento se explica cómo cancelar un trabajo de impresión desde el panel de control.

1. Pulse el botón <Parar> mientras la máquina esté procesando el trabajo de impresión que desee cancelar.



8 Escaneado

En este capítulo se explica el controlador de escaneado (controlador TWAIN) y la aplicación de escaneado (administrador de botones), así como el procedimiento de escaneado básico.

El controlador de escaneado (controlador TWAIN) y el administrador de botones

En esta sección se proporciona información acerca del controlador TWAIN y del administrador de botones

Controlador TWAIN

El controlador TWAIN permite adquirir una imagen que se está escaneando en la máquina. También permite importar una imagen escaneada a un PC.

Para obtener información acerca de la instalación del controlador de escaneado (controlador TWAIN), consulte "Instalación del controlador de impresión y del controlador de escaneado (controlador TWAIN)" (pág. 36).

Administrador de botones

El administrador de botones es una aplicación de escaneado que, una vez instalada en un PC, permite escanear un documento colocado en la máquina y convertirlo en un archivo BITMAP, PDF o TIFF. Esta aplicación de escaneado utiliza el controlador TWAIN para adquirir imágenes escaneadas mediante la máquina, por lo que el controlador TWAIN debe instalarse previamente en el PC con el fin de poder utilizar la aplicación.

Para obtener información acerca de la instalación del administrador de botones, consulte "Instalación de la aplicación de escaneado (Administrador de botones)" (pág. 40).

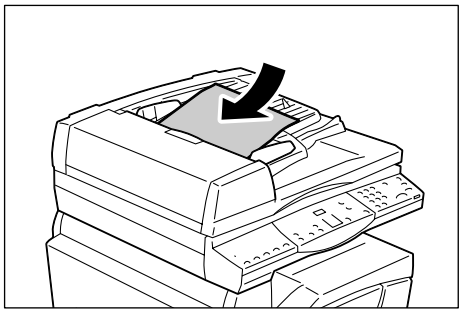
Procedimiento de escaneado (mediante el controlador TIWAIN)

El siguiente procedimiento describe un proceso de escaneado básico cuando se utiliza el controlador TWAIN.

1. Coloque un documento.

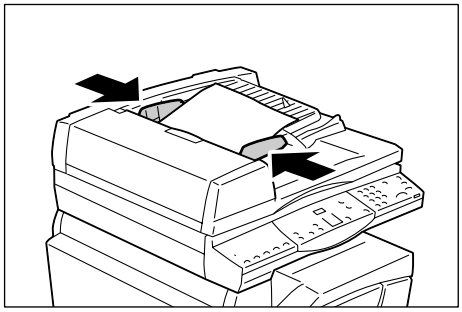
• Al escanear un documento en el alimentador de documentos

1) Coloque el documento cara arriba en el centro del alimentador de documentos.



Nota • El indicador en el diagrama de la máquina (gráfico) se enciende cuando se coloca el documento correctamente en el alimentador de documentos. Si el indicador no se ilumina, tal vez el documento no se haya colocado correctamente en el alimentador de documentos.

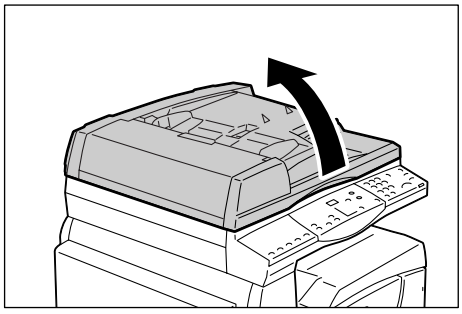
2) Ajuste las guías de papel de manera que toquen ligeramente los bordes del documento.



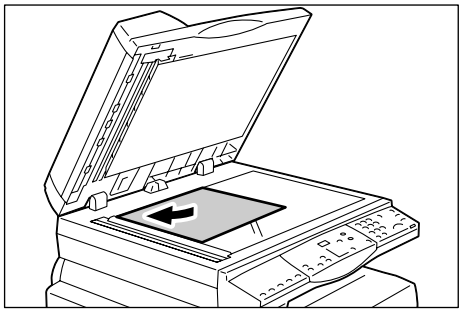
Nota • Si el tamaño del documento es más pequeño que los tamaños estándar, los bordes del documento pueden crear sombra, y las imágenes escaneadas pueden resultar con un contorno.

• Al escanear un documento en el cristal de exposición

1) Abra la cubierta de documentos.



2) Coloque un documento cara abajo en el cristal de exposición y alinéelo con la esquina superior izquierda.



Nota

- Si el tamaño del documento es más pequeño que los tamaños estándar, los bordes del documento pueden crear sombra, y las imágenes escaneadas pueden resultar con un contorno.

3) Cierre la cubierta de documentos.

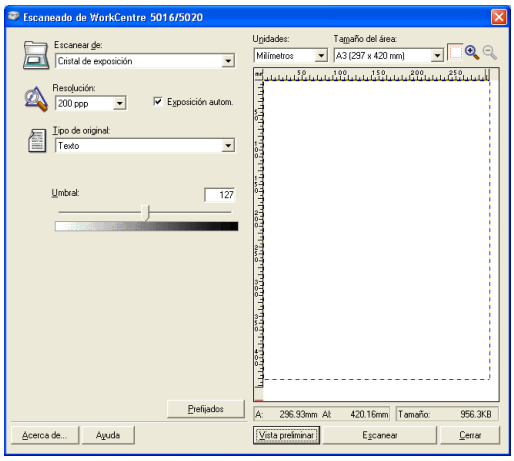
2. Inicie en el PC cualquier aplicación compatible con TWAIN.

3. Seleccione un comando de menú de la aplicación compatible con TWAIN para mostrar el controlador de escáner de la 5016/5020.

Nota

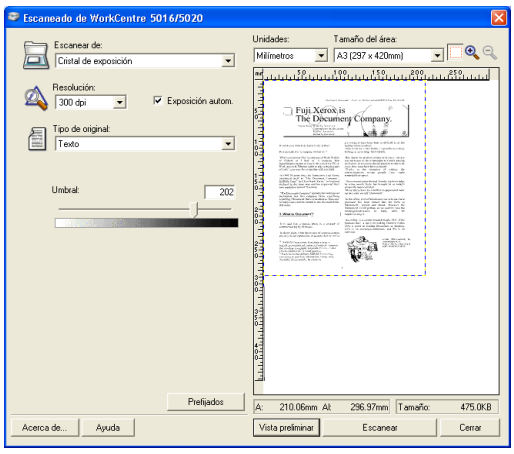
- Para obtener más información acerca de la adquisición de imágenes mediante el controlador TWAIN en una aplicación, consulte el manual suministrado junto con dicha aplicación.
- Si se muestra el controlador WIA (Windows Image Acquisition) en lugar del controlador TWAIN, cierre el controlador WIA y seleccione el controlador TWAIN correctamente.

Se mostrará el controlador TWAIN.



4. Haga clic en [Vista preliminar] para crear una imagen preliminar.

La imagen preliminar aparecerá en la pantalla.



5. Configure los parámetros de escaneado.

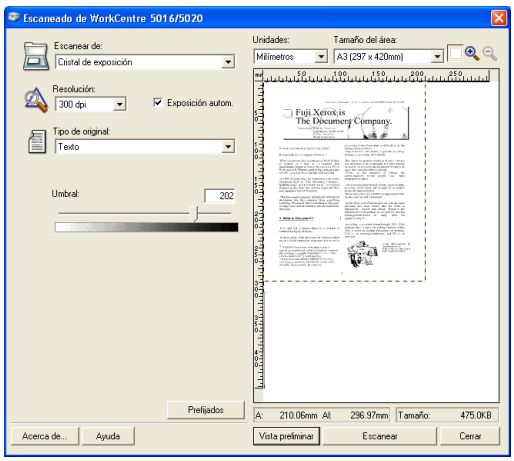
Elemento	Valor
[Escanear de]	Seleccione si desea utilizar el cristal de exposición o el alimentador de documentos. [Cristal de exposición], [Alimentador de documentos]
[Resolución]	Seleccione la resolución. [100 ppp], [150 ppp], [200 ppp], [300 ppp], [400 ppp], [600 ppp]
Casilla de verificación [Exposición autom.]	Indique si desea o no suprimir el color de fondo. Casilla marcada: se suprime el color de fondo. Casilla no marcada: no se suprime el color de fondo.
[Tipo de original]	Permite seleccionar el tipo de documento original. [Texto]: adecuado para un documento que solo contiene texto. [Foto]: adecuado para un documento que solo contiene imágenes fotográficas. [Texto y Foto]: adecuado para un documento que contiene tanto texto como imágenes fotográficas.
[Umbral]	Ajusta el nivel del umbral. **Nota** • Este elemento aparece al seleccionar [Texto] en [Tipo de original].
[Nivel de entrada] [Nivel de salida]	Ajuste el tono de la imagen de entrada y de la imagen de salida. [Nivel de entrada]: ajusta el tono de la imagen de entrada. [Nivel de salida]: ajusta el tono de la imagen de salida. **Nota** • Estos dos elementos aparecen al seleccionar [Foto] o bien [Texto y foto] en [Tipo de original].
[Unidad]	Selecciona una unidad de medida. [Pulgadas], [Milímetros], [Píxeles]
[Tamaño del área]	Especifique un área de escaneado seleccionando uno de los siguientes tamaños de documento estándar. [A3 (297 x 420 mm)], [A4 (210 x 297 mm)], [A5 (148 x 210 mm)], [B4 (257 x 364 mm)], [B5 (182 x 257 mm)], [8.5 x 11"] (Carta), [8.5 x 14"] (Extra oficio), [11 x 17"] (Tabloide), [7.25 x 10.5"] (Executive)
Ventana de vista preliminar	Especifique manualmente un área de escaneado en esta área. La vista preliminar de la imagen aparece también en esta área.
Botón [Vista preliminar]	Escanea un documento cargado con el fin de crear una vista preliminar de la imagen, que aparecerá en la ventana de la vista preliminar.
Botón [Escanear]	Inicia el escaneado de un documento colocado en la zona de escaneado especificada.
Botón [Cerrar]	Cierra el cuadro de diálogo [Controlador TWAIN].

Nota • Para obtener más información acerca de cada elemento, haga clic en la opción [Ayuda] del controlador de escaneado.

6. Haga clic en [Escanear].

La máquina empieza a escanear el documento y aparece el cuadro de diálogo del proceso de escaneado.

La imagen escaneada se importa a la aplicación.



Nota

- Independientemente del tamaño real del documento colocado, el tamaño establecido en la ventana de vista preliminar o cualquier tamaño de documento que se haya seleccionado en la opción [Tamaño del área] del controlador de escaneado en el paso 5 será el tamaño de la imagen escaneada.

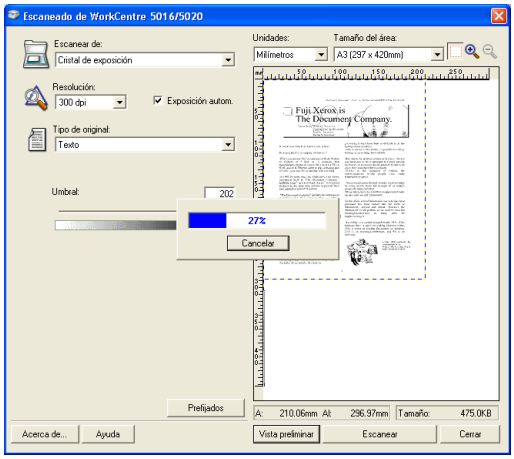
Cancelación de un trabajo de escaneado (controlador TWAIN)

Al utilizar una aplicación compatible con TWAIN, podrá cancelar un trabajo de escaneado mientras la máquina está escaneando un documento. Existen dos formas de cancelar un trabajo de escaneado:

- Cancelar el trabajo de escaneado desde un PC
- Cancelar el trabajo de escaneado desde el panel de control

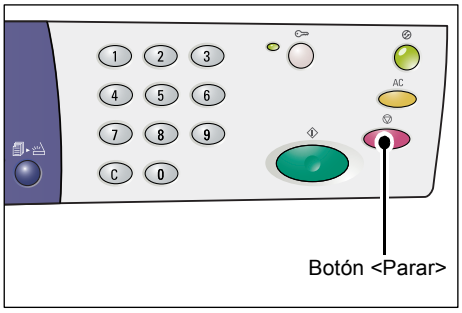
Cancelación de un trabajo desde un PC

1. Haga clic en la opción [Cancelar] del cuadro de diálogo de progreso del escaneado.



Cancelación de un trabajo desde el panel de control

1. Pulse el botón <Parar>.



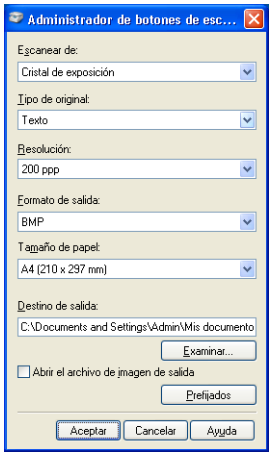
Procedimiento de escaneado (utilizando el administrador de botones)

A continuación se explica el procedimiento de escaneado básico utilizando el administrador de botones.

1. Haga clic en el botón [Inicio] y seleccione [Todos los programas] > [Xerox] > [Administrador de botones de escaneado de WorkCentre 5016 & 5020] > [Administrador de botones de escaneado] para iniciar el administrador de botones.

Nota • Al pulsar el botón <Escanear> del panel de control, se ejecuta el administrador de botones en el PC conectado a la máquina.

2. Especifique las opciones de escaneado en el cuadro de diálogo [Administrador de botones de escaneado de WorkCentre 5016/5020].

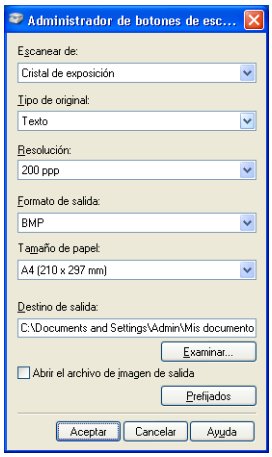


Elemento	Valor/Descripción
[Escanear de]	Seleccione si desea utilizar el cristal de exposición o el alimentador de documentos. [Cristal de exposición], [Alimentador de documentos]
[Tipo de original]	Permite seleccionar el tipo de documento original. [Texto]: adecuado para un documento que solo contiene texto. [Foto]: adecuado para un documento que solo contiene imágenes fotográficas. [Texto y Foto]: adecuado para un documento que contiene tanto texto como imágenes fotográficas.
[Resolución]	Seleccione la resolución. [100 ppp], [150 ppp], [200 ppp], [300 ppp], [400 ppp], [600 ppp]
[Formato de salida]	Seleccione el formato de salida del archivo de la imagen escaneada. [BMP] (.bmp), [TIFF] (.tiff), [PDF] (.pdf)
[Tamaño de papel]	Especifique un área de escaneado seleccionando uno de los siguientes tamaños de documento estándar. [A3 (297 x 420 mm)], [A4 (210 x 297 mm)], [A5 (148 x 210 mm)], [B4 (257 x 364 mm)], [B5 (182 x 257 mm)], [Carta (8.5 x 11")], [Executive (7.25 x 10.5")], [Extra oficio (8.5 x 14")], [Tabloide (11 x 17")]
[Destino de salida]	Especifique la ruta de la carpeta de destino, hasta un máximo de 256 caracteres. También puede hacer clic en el botón [Examinar] para seleccionar una carpeta de destino.
Casilla de verificación [Abrir el archivo de imagen de salida]	Indique si desea o no mostrar el archivo de la imagen escaneada en la pantalla del PC. Casilla marcada: abre automáticamente la imagen escaneada una vez finalizado el proceso de escaneado. Casilla no marcada: solo guarda la imagen escaneada en la carpeta de destino especificada una vez finalizado el proceso de escaneado.
Botón [Aceptar]	Inicia el proceso de escaneado de un documento cargado.
Botón [Cancelar]	Cancela todos los valores especificados y cierra el cuadro de diálogo [Administrador de botones de escaneado de WorkCentre 5016/5020].
Botón [Ayuda]	Muestra la ayuda del administrador de botones.

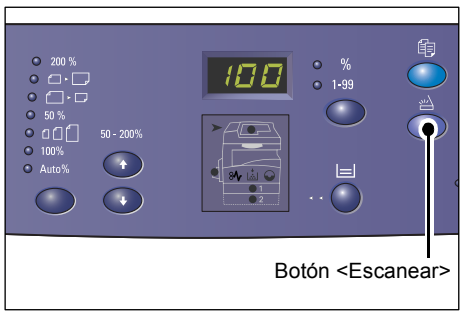
Nota • Para obtener más información acerca de cada elemento, haga clic en la opción [Ayuda] del controlador de escaneado.

3. Haga clic en [Aceptar] para guardar la configuración especificada en el administrador de botones.

El cuadro de diálogo [Administrador de botones de escaneado de WorkCentre 5016/5020] se cerrará.



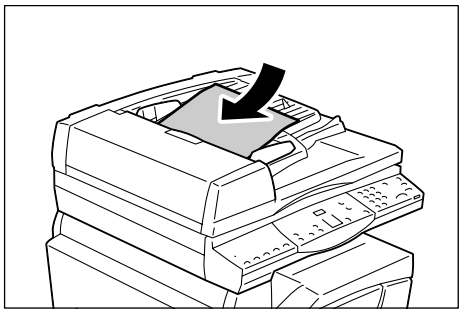
4. Pulse el botón <Escanear>.



5. Coloque un documento.

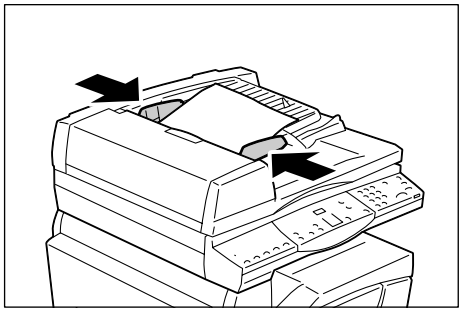
• Al escanear un documento en el alimentador de documentos

1) Coloque el documento cara arriba en el centro del alimentador de documentos.



Nota • El indicador en el diagrama de la máquina (gráfico) se enciende cuando se coloca el documento correctamente en el alimentador de documentos. Si el indicador no se ilumina, tal vez el documento no se haya colocado correctamente en el alimentador de documentos.

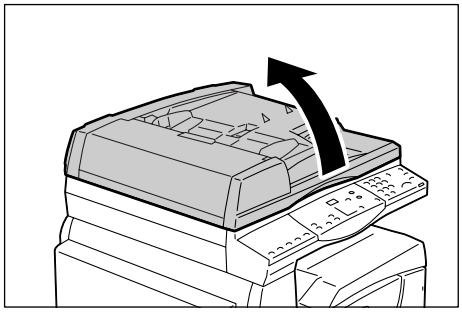
2) Ajuste las guías de papel de manera que toquen ligeramente los bordes del documento.



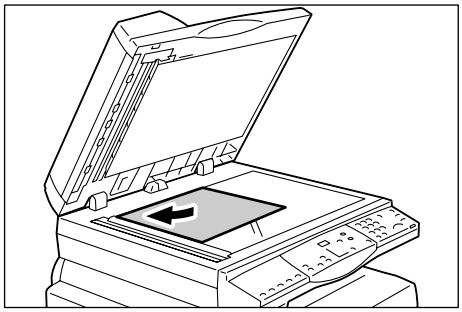
Nota • Si el tamaño del documento es más pequeño que los tamaños estándar, los bordes del documento pueden crear sombra, y las imágenes escaneadas pueden resultar con un contorno.

• Al escanear un documento en el cristal de exposición

1) Abra la cubierta de documentos.



2) Coloque un documento cara abajo en el cristal de exposición y alinéelo con la esquina superior izquierda.

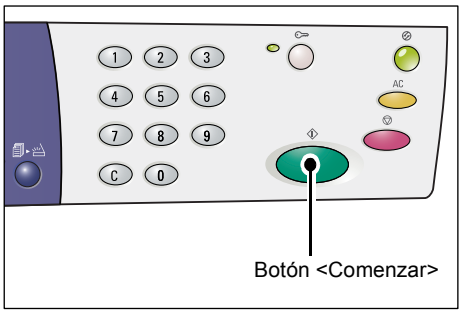


Nota
- Si el tamaño del documento es más pequeño que los tamaños estándar, los bordes del documento pueden crear sombra, y las imágenes escaneadas pueden resultar con un contorno.

3) Cierre la cubierta de documentos.

6. Pulse el botón <Comenzar> para iniciar el trabajo de escaneado.

La máquina iniciará el proceso de escaneado del documento y la imagen escaneada se guardará en la ubicación que se especificó en la opción [Destino de salida] del cuadro de diálogo [Administrador de botones de escaneado de WorkCentre 5016/5020] durante el paso 2.

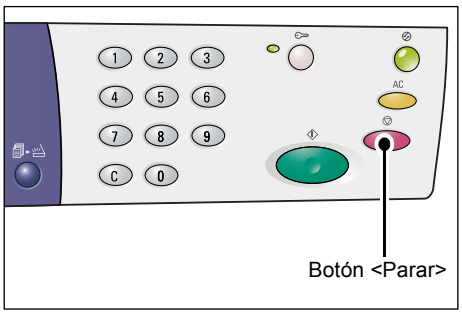


Nota
- Independientemente del tamaño real del documento cargado, el tamaño seleccionado en la opción [Tamaño de papel] del cuadro de diálogo [Administrador de botones de escaneado de WorkCentre 5016/5020] durante el paso 2 adopta el tamaño de la imagen escaneada.

Cancelación de un trabajo de escaneado (administrador de botones)

El siguiente procedimiento explica cómo cancelar un trabajo de escaneado.

1. Pulse el botón <Parar> mientras la máquina está llevando a cabo el proceso de escaneado.



9 Solución de problemas

En este capítulo se explican las acciones que deben llevarse a cabo en caso de que surja algún problema con la máquina. Contiene información acerca de las acciones que deben llevarse a cabo para solucionar un problema haciendo referencia al diagrama de la máquina (gráfico), la etiqueta de códigos de error y la tabla de solución de problemas. También se explica cómo eliminar los atascos de papel.

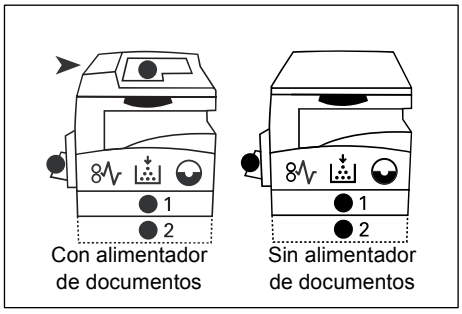
Procedimiento de resolución de problemas

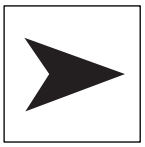
Cuando detecte un problema de funcionamiento de la máquina, siga cada paso con el fin de identificar la causa del problema y posteriormente aplique la solución sugerida.

- **Diagrama de la máquina (gráfico)**
  Si algún indicador luminoso está encendido o parpadea, consulte "Diagrama de la máquina (gráfico)" (pág. 96).
- **Código de error en la pantalla**
  Compruebe el código de error que aparece en la pantalla. La mayoría de códigos de error se mencionan en la etiqueta de códigos de error. Consulte la descripción del error en la etiqueta de códigos de error y aplique la solución sugerida.
  Si el código de error mostrado no se encuentra en la etiqueta de códigos de error, consulte "Códigos de error" (pág. 98).
- **Tabla de solución de problemas**
  Si un problema persiste tras aplicar la solución sugerida, consulte "Tabla de solución de problemas" (pág. 105). Haga un diagnóstico del síntoma y a continuación aplique las soluciones apropiadas.
- **Ayuda del administrador del sistema**
  Como alternativa, puede solicitar ayuda al administrador del sistema.
- **Apagar y encender la máquina**
  En algunos casos, los problemas se resuelven simplemente apagando la máquina y encendiéndola de nuevo. Para obtener información acerca de cómo encender y apagar la máquina, consulte "Encendido y apagado" (pág. 33).
- **Centro de asistencia al cliente de Xerox**
  Si un problema persiste tras aplicar todas las soluciones sugeridas, póngase en contacto con el Centro de asistencia al cliente de Xerox.

Diagrama de la máquina (gráfico)

El diagrama de la máquina (gráfico) consta de los siguientes ocho indicadores que muestran el estado de la máquina.





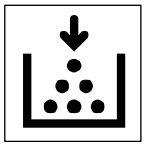
Atasco en el alimentador de documentos

El indicador luminoso de color rojo parpadea cuando ocurre un atasco de documentos en el alimentador de documentos.

Para obtener información acerca del despeje de atascos de documentos en el alimentador de documentos, consulte "A1: Atascos de documentos" (pág. 117).

Atasco en el procesador

El indicador luminoso de color rojo parpadea cuando la máquina sufre un atasco de papel. Compruebe el código de error que aparece en la pantalla. Consulte la solución en "Códigos de error" (pág. 98).



Tóner

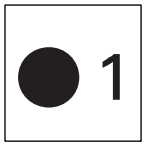
El indicador luminoso de color rojo se enciende cuando la cantidad de tóner en el cartucho de cilindro es baja. Prepare una nueva botella de tóner. En este punto no se muestra ningún código de error.
El indicador rojo parpadea cuando el tóner se agota. Añada tóner al cartucho de cilindro. El código de error [J1] aparece en la pantalla.

Para obtener información acerca de cómo añadir tóner al cartucho de cilindro, consulte "Adición de tóner al cartucho de cilindro" (pág. 119).

Sustitución del cartucho de cilindro

El indicador luminoso de color rojo se enciende cuando el cartucho de cilindro debe ser sustituido en breve. Prepare un nuevo cartucho de cilindro. En este punto no se muestra ningún código de error.
El indicador luminoso de color rojo parpadea cuando el cartucho de cilindro debe ser sustituido inmediatamente. Sustituya el cartucho de cilindro por uno nuevo. El código de error [J6] aparece en la pantalla.

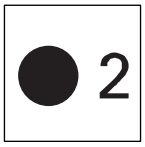
Para obtener información acerca de la sustitución del cartucho de cilindro, consulte "Sustitución del cartucho de cilindro" (pág. 122).



Bandeja 1

El indicador luminoso de color verde se enciende al seleccionar la bandeja 1.
El indicador luminoso de color verde parpadea cuando el papel de la bandeja 1 se agota o cuando se produce un atasco de papel en la bandeja 1.

Para obtener información acerca de la carga de papel en la bandeja 1, consulte "Colocación del papel en la bandeja 1" (pág. 44).
Para obtener información acerca de cómo despejar atascos de papel en la bandeja 1, consulte "C1: Atasco de papel en la bandeja 1" (pág. 114).

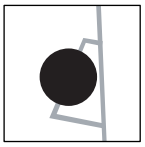


Bandeja 2

El indicador luminoso de color verde se enciende al seleccionar la bandeja 2.
El indicador luminoso de color verde parpadea cuando el papel contenido en la bandeja 2 se agota o cuando se produce un atasco de papel en la bandeja 2.

Para obtener información acerca de la colocación de papel en la bandeja 2, consulte "Colocación del papel en la bandeja 2" (pág. 45).
Para obtener información acerca de cómo despejar atascos de papel en la bandeja 2, consulte "C2: Atasco de papel en la bandeja 2" (pág. 115).

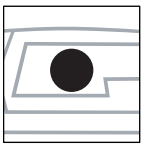
Nota • Este indicador solo está disponible cuando la bandeja de papel 2 (opcional) está instalada en la máquina.



Bandeja especial

El indicador luminoso de color verde se enciende al seleccionar la bandeja especial.

Para obtener información acerca de la colocación del papel en la bandeja especial, consulte "Colocación del papel en la bandeja especial" (pág. 46).
Para obtener información acerca de cómo despejar atascos de papel en la bandeja especial, consulte "C3: Atasco de papel en la bandeja especial" (pág. 116).



Documento presente

El indicador luminoso de color verde se enciende cuando un documento se ha colocado correctamente en el alimentador de documentos.

Nota • Esta opción solo está disponible cuando se ha instalado el alimentador de documentos en la máquina.

Códigos de error

Códigos A

Código de error	Descripción	Solución
A1	Documentos atascados en el alimentador de documentos.	Retire el documento atascado con cuidado. Para obtener información acerca del despeje de papel atascado, consulte "A1: Atascos de documentos" (pág. 117).
A2	No se admite el tamaño de los documentos colocados en el alimentador de documentos, por lo cual hubo un atasco.	Retire el documento atascado con cuidado, y utilice el cristal de exposición. Para obtener información acerca del despeje de papel atascado, consulte "A1: Atascos de documentos" (pág. 117).
A5	La cubierta del alimentador de documentos está abierta.	Cierre la cubierta del alimentador de documentos.
	Cuando deja la cubierta de documentos un poco abierta para escanear documentos de cierto grosor como un libro en el cristal de exposición, si hay otro documento en el alimentador de documentos, la máquina no permite escanear el documento del cristal de exposición.	Retire el documento del alimentador de documentos antes de escanear el documento del cristal de exposición.

Códigos C

Código de error	Descripción	Solución
C0	Al utilizar el alimentador de documentos para escanear un documento, la imagen escaneada que se ha ampliado o reducido por el porcentaje de zoom no entra en el papel colocado en la bandeja que especificó.	Detenga el trabajo. Especifique un porcentaje de zoom menor o coloque papel de mayor tamaño en la bandeja antes de empezar a procesar el trabajo de nuevo. Para obtener información acerca de cómo especificar el porcentaje de zoom, consulte "Botón <Proporción variable>" (pág. 26) o "Botón <Reducir/Ampliar>" (pág. 27). Para obtener información acerca de cómo cambiar el tamaño de papel en la bandeja, consulte "Cambio del tamaño y la orientación del papel en la bandeja 1" (pág. 48) o "Cambio del tamaño y la orientación del papel en la bandeja 2" (pág. 49).
	Con la selección automática de papel activada (número de menú: 7), la máquina no puede seleccionar ninguna bandeja porque ninguna de ellas contiene el papel del tamaño adecuado.	Pulse el botón <Parar> para cancelar el trabajo. Coloque papel del tamaño deseado en la bandeja. Para obtener información acerca de la colocación del papel en las bandejas, consulte "Colocación del papel en las bandejas" (pág. 44).
C1	Papel atascado en la bandeja 1.	Retire el papel atascado. Compruebe que las guías de papel estén ajustadas correctamente. Para obtener información acerca de cómo despejar atascos de papel en la bandeja 1, consulte "C1: Atasco de papel en la bandeja 1" (pág. 114). Para obtener información acerca del ajuste correcto de las guías de papel, consulte el paso 4 del procedimiento "Colocación del papel en la bandeja 1" (pág. 44).
C2	Papel atascado en la bandeja 2	Retire el papel atascado. Compruebe que las guías de papel estén ajustadas correctamente. Para obtener información acerca de cómo despejar atascos de papel en la bandeja 2, consulte "C2: Atasco de papel en la bandeja 2" (pág. 115). Para obtener información acerca del ajuste correcto de las guías de papel, consulte el paso 3 del procedimiento "Colocación del papel en la bandeja 2" (pág. 45).

Código de error	Descripción	Solución
C3	Papel atascado en la bandeja especial.	Retire el papel atascado. Compruebe que las guías de papel estén ajustadas correctamente. Para obtener información acerca de cómo despejar atascos de papel en la bandeja especial, consulte "C3: Atasco de papel en la bandeja especial" (pág. 116).
	No hay papel en la bandeja especial.	Abra y cierre la cubierta lateral izquierda una vez y coloque papel en la bandeja especial. Para obtener información acerca de la colocación del papel en la bandeja especial, consulte "Colocación del papel en la bandeja especial" (pág. 46).
C5	No hay papel en la bandeja 1.	Coloque papel en la bandeja 1. Para obtener información acerca de la colocación del papel en la bandeja 1, consulte "Colocación del papel en la bandeja 1" (pág. 44).
	La bandeja 1 se ha seleccionado en un trabajo de impresión, pero el tamaño y/o la orientación del papel colocado en la bandeja 1 no concuerdan con el tamaño y/o la orientación del papel especificados en el trabajo de impresión.	Coloque en la bandeja 1 el papel del tamaño especificado en el trabajo de impresión. Especifique el tamaño y/o la orientación correctos correspondientes al papel colocado en la bandeja 1. Para obtener información acerca de cómo recargar papel de diferente tamaño en la bandeja 1, consulte "Cambio del tamaño y la orientación del papel en la bandeja 1" (pág. 48). Para obtener más información acerca de la especificación del tamaño y la orientación del papel colocado, consulte "Especificación del tamaño y la orientación del papel en las bandejas" (pág. 51).

Código de error	Descripción	Solución
C6	No hay papel en la bandeja 2.	Coloque papel en la bandeja 2. Para obtener información acerca de la colocación de papel en la bandeja 2, consulte "Colocación del papel en la bandeja 2" (pág. 45).
	La bandeja 2 se ha seleccionado en un trabajo de impresión, pero el tamaño y/o la orientación del papel colocado en la bandeja 2 no concuerdan con el tamaño y/o la orientación del papel especificados en el trabajo de impresión.	Coloque en la bandeja 2 el papel del tamaño especificado en el trabajo de impresión. Especifique el tamaño y/o la orientación correctos correspondientes al papel colocado en la bandeja 2. Para obtener información acerca de cómo recargar papel de diferente tamaño en la bandeja 2, consulte "Cambio del tamaño y la orientación del papel en la bandeja 2" (pág. 49). Para obtener más información acerca de la especificación del tamaño y la orientación del papel colocado, consulte "Especificación del tamaño y la orientación del papel en las bandejas" (pág. 51).
C7	La bandeja especial se ha seleccionado en un trabajo de impresión, pero el tamaño y/o la orientación del papel colocado en la bandeja especial no concuerdan con el tamaño y/o la orientación del papel especificados en el trabajo de impresión.	Coloque en la bandeja especial el papel del tamaño especificado en el trabajo de impresión. Especifique el tamaño y/o la orientación correctos correspondientes al papel colocado en la bandeja especial. Para obtener información acerca de la colocación del papel en la bandeja especial, consulte "Colocación del papel en la bandeja especial" (pág. 46). Para obtener más información acerca de la especificación del tamaño y la orientación del papel colocado, consulte "Especificación del tamaño y la orientación del papel en las bandejas" (pág. 51).

Códigos E

Código de error	Descripción	Solución
E0	Durante un trabajo de copia, la máquina borró las imágenes ya escaneadas antes de imprimirlas en papel.	Pulse el botón <Parar> para cancelar el trabajo de copia e inténtelo de nuevo.
E1	Atasco de papel en las proximidades de la unidad del fusor y en la cubierta lateral izquierda.	Retire el papel atascado. Para obtener información acerca de cómo retirar papel atascado en los alrededores de la unidad del fusor, consulte "E1: Atasco de papel en las proximidades de la unidad del fusor y en la cubierta lateral izquierda" (pág. 110).

Código de error	Descripción	Solución
E2	Papel atascado en la cubierta lateral izquierda.	Retire el papel atascado. Para obtener información acerca de la eliminación de atascos de papel en la bandeja 1 y alrededores, consulte "E2: Atasco de papel en la cubierta lateral izquierda" (pág. 112).
E3	Papel atascado en la bandeja 2 o alrededores.	Retire el papel atascado. Para obtener información acerca del despeje de papel atascado, consulte "E3: Atasco de papel en la bandeja 2" (pág. 115).
E4	Papel atascado en la cubierta lateral izquierda.	Retire el papel atascado. Para obtener información acerca del despeje de papel atascado, consulte "E4: Atasco de papel en la cubierta lateral izquierda" (pág. 113).
E5	La cubierta lateral izquierda o la cubierta frontal está abierta.	Cierre la cubierta lateral izquierda o la cubierta frontal.
E6	La cubierta de acceso 1 y la cubierta de acceso 2 están abiertas.	Cierre la cubierta de acceso 1 y la cubierta de acceso 2.
	La cubierta de acceso 1 está abierta.	Cierre la cubierta de acceso 1.
	La cubierta de acceso 2 está abierta.	Cierre la cubierta de acceso 2.
E8	Al utilizar la función Varias en 1, el porcentaje de zoom necesario para ajustar el número de páginas especificado en una hoja está fuera del rango 50 - 200%.	Pulse uno de los siguientes botones para eliminar el error: botón <Cancelar todo>, botón <Suministro de papel>, botón <Varias en 1/Copia de tarjeta de ID> o botón <Tamaño del original>.
	Al utilizar la función Varias en 1, la orientación de los documentos colocados no coincide con la del papel presente en la bandeja.	Pulse uno de los siguientes botones para eliminar el error: botón <Cancelar todo>, botón <Suministro de papel>, botón <Varias en 1/Copia de tarjeta de ID> o botón <Tamaño del original>.
	La orientación del documento colocado no coincide con la del papel presente en la bandeja.	Pulse el botón <Parar> para cancelar el trabajo.
E9	El porcentaje de zoom necesario para ajustar la imagen en el papel según los parámetros especificados está fuera del rango 50 - 200%.	Pulse uno de los siguientes botones para eliminar el error: botón <Cancelar todo>, botón <Suministro de papel>, botón <Porcentaje variable de zoom> o botón <Reducir/Ampliar>. Este código de error también se puede despejar al retirar el documento del alimentador de documentos.

Código H

Código de error	Descripción	Solución
H9	Se produjo un error interno de comunicación en la máquina.	Apague la máquina y enciéndala de nuevo. Si el error persiste, póngase en contacto con el Centro de asistencia al cliente de Xerox.

Códigos J

Código de error	Descripción	Solución
J1	Tóner agotado.	Añada tóner. Para obtener información acerca de cómo añadir tóner, consulte "Adición de tóner al cartucho de cilindro" (pág. 119).
J3	La máquina no detecta correctamente la conexión con el cartucho de cilindro, o bien el cartucho de cilindro no está instalado.	Si el cartucho de cilindro está instalado en la máquina, tire de él hasta extraer la mitad y empújelo para colocarlo de nuevo en su sitio. Si el cartucho de cilindro no está instalado en la máquina, instale el cartucho de cilindro recomendado. Para obtener más información acerca del cartucho de cilindro, consulte "Sustitución de consumibles" (pág. 118).
	El cartucho de cilindro actualmente instalado en la máquina no es compatible.	Sustituya el cartucho de cilindro. Para obtener más información acerca del cartucho de cilindro, consulte "Sustitución de consumibles" (pág. 118).
J6	Es necesario cambiar el cartucho de cilindro.	Sustituya el cartucho de cilindro. Para obtener información acerca de la sustitución del cartucho de cilindro, consulte "Sustitución del cartucho de cilindro" (pág. 122).
J7	El cartucho de cilindro está defectuoso.	Sustituya el cartucho de cilindro. Para obtener más información acerca del cartucho de cilindro, consulte "Sustitución de consumibles" (pág. 118). Para obtener información acerca de la sustitución del cartucho de cilindro, consulte "Sustitución del cartucho de cilindro" (pág. 122).

Código L

Código de error	Descripción	Solución
L9	Con la máquina en el modo de múltiples cuentas, se alcanzó el límite de los trabajos de copia establecido para una determinada cuenta de usuario.	Pulse el botón <Parar> para cancelar el trabajo. Divida el trabajo en segmentos más pequeños.

Códigos N

Código de error	Descripción	Solución
n1	La memoria está llena.	Pulse el botón <Parar> para cancelar el trabajo. Vuelva a colocar los documentos no escaneados y pulse el botón <Comenzar> para reanudar el escaneado del resto de los documentos.
n4	Se produjo un error de transmisión durante un trabajo de impresión o de escaneado.	Pulse el botón <Parar> para cancelar el trabajo.
	El archivo que ha enviado a la impresora contiene un error.	Pulse el botón <Parar> para cancelar el trabajo y revise el archivo que desea imprimir.
	La máquina no acepta el archivo que se ha enviado para su impresión.	Pulse el botón <Parar> para cancelar el trabajo.
n5	Se produjo un error de comunicación entre la máquina y la aplicación del escáner. Alternativamente, después de iniciar la aplicación de escaneado, no se ha enviado ningún trabajo de escaneado desde el PC.	La máquina soluciona automáticamente este error transcurrido cierto periodo de tiempo.
n9	Se produjo un error interno de comunicación en la máquina.	Apague la máquina y enciéndala de nuevo. Si el error persiste, póngase en contacto con el Centro de asistencia al cliente de Xerox.

Códigos U

Código de error	Descripción	Solución
U0, U1, U2, U3, U4, U6, U7, U8, U9	Se produjo un error interno en la máquina.	Apague la máquina y enciéndala de nuevo. Si el error persiste, póngase en contacto con el Centro de asistencia al cliente de Xerox.

Tabla de solución de problemas

Si tiene alguna dificultad a la hora de utilizar la máquina, consulte en la siguiente tabla las soluciones recomendadas.

Síntoma	Recomendación
La máquina no se enciende.	• Compruebe el cable de alimentación eléctrica. • Compruebe que el interruptor de encendido esté en la posición [—]. • Compruebe que la toma de corriente alterna esté suministrando corriente. Conecte otro aparato a la toma para verificar el funcionamiento de esta.
El diagrama de la máquina (gráfico) muestra un error.	• Si el diagrama de la máquina (gráfico) presenta algún indicador iluminado o que parpadea, aplique las soluciones correspondientes. • Si la pantalla muestra un código de error, consulte la etiqueta de códigos de error y aplique las soluciones sugeridas.
El documento no pasa por el alimentador de documentos.	• Compruebe que el alimentador de documentos no esté sobrecargado. El alimentador de documentos tiene una capacidad máxima de 50 hojas. • Compruebe que el documento se haya insertado completamente en el alimentador de documentos. • Limpie suavemente la parte inferior de la cubierta de documentos con un paño sin pelusa. • Coloque los documentos y compruebe que las guías no estén demasiado apretadas. • Si el documento está curvado, asegúrese de enderezarlo antes de volverlo a colocar en el alimentador de documentos.
La máquina no acepta documentos en la memoria.	• Si la memoria está al máximo de su capacidad, imprima y elimine los archivos innecesarios.
Todos los indicadores luminosos del panel de control están apagados. (El botón <Ahorro de energía> está encendido).	• Pulse el botón <Ahorro de energía> del panel de control para desactivar el modo de reposo. Para obtener más información acerca del modo de reposo, consulte "Modo de reposo" (pág. 34) en "Ahorro de energía". Para obtener información acerca del cambio de la configuración del modo de reposo, consulte "Configuración del sistema" (pág. 132).
Error al ejecutar un trabajo de impresión.	• Borre el trabajo de impresión y vuelva a ejecutarlo. • Apague la máquina. Espere unos segundos y a continuación vuelva a encenderla.

Síntoma	Recomendación
Se envía correctamente un trabajo de impresión a la máquina, pero la impresión no se inicia.	• Asegúrese de que la aplicación desde la que está tratando de enviar el trabajo funciona correctamente en el PC. • Asegúrese de que está utilizando un cable de impresora adecuado. • Asegúrese de que el cable de impresora esté bien conectado. • Compruebe que el tamaño del papel colocado en la bandeja coincide con el tamaño del papel especificado en el controlador de impresión. • Los datos de impresión siguen transmitiéndose. La máquina no inicia la impresión hasta no haber recibido la totalidad de los datos. Si está imprimiendo un documento con muchos gráficos, espere un poco, ya que la transmisión de los datos puede llevar algún tiempo.
Error al imprimir utilizando el papel de la bandeja seleccionada.	• Compruebe que el tamaño del papel especificado en el controlador de impresión coincida con el tamaño del papel colocado en la bandeja. • Asegúrese de que el papel está correctamente colocado en la bandeja.
Transparencias dañadas o deformadas	• Las transparencias solo pueden colocarse en la bandeja especial.
Salida en blanco	• Compruebe que el documento esté colocado cara arriba en el alimentador de documentos. • Compruebe que el documento esté colocado cara abajo sobre el cristal de exposición. • Es posible que si se ha añadido tóner al cartucho de cilindro recientemente, no se haya dispersado adecuadamente. Vuelva a ejecutar el trabajo. • Compruebe que se haya retirado el precinto del nuevo cartucho de cilindro. • Vuelva a instalar el cartucho de cilindro. • Sustituya el cartucho de cilindro. • Añada tóner si el indicador de tóner en el diagrama de la máquina (gráfico) parpadea o si la pantalla muestra el código de error que indica que debe añadirse tóner.

Síntoma	Recomendación
Rayas, puntos o líneas sólidas o punteadas	• Limpie el alambre del corotrón. Para obtener información acerca de la limpieza del alambre del corotrón, consulte "Limpieza del alambre del corotrón" (pág. 127). • Limpie el cristal de exposición, el cristal de transporte de velocidad constante (la banda estrecha de cristal colocada en el lado izquierdo del cristal de exposición), el alimentador de documentos y las guías de papel. Para obtener información acerca de la limpieza de la máquina, consulte "Limpieza de la máquina" (pág. 124). • Compruebe la calidad del documento. • Ejecute el trabajo utilizando el cristal de exposición. • Si la máquina ha estado inactiva durante un periodo de tiempo prolongado o bien se ha añadido tóner o se ha sustituido el cartucho de impresión recientemente, vuelva a ejecutar el trabajo. • Coloque papel nuevo. • Compruebe la humedad del lugar donde se encuentra la máquina. • Sustituya el cartucho de cilindro.
El papel depositado en la bandeja de salida está ondulado y no está correctamente apilado.	• Dé la vuelta a la pila de papel en la bandeja. • Dé la vuelta a la pila de papel en la bandeja.
La salida es demasiado clara o demasiado oscura.	• Establezca el parámetro de densidad a un valor más claro o más oscuro. • Compruebe la calidad del documento. • Coloque papel nuevo. • Vaya realizando copias hasta que la calidad de la copia mejore. • Sustituya el cartucho de cilindro.
La salida es demasiado clara.	• Establezca el parámetro de densidad a un valor más oscuro. • Es posible que si se ha añadido tóner al cartucho de cilindro recientemente, el tóner no se haya dispersado adecuadamente. Vuelva a ejecutar el trabajo. • Retire el cartucho de cilindro y agítelo suavemente (procure hacerlo alejado de prendas y alfombras). **Nota** • Agite suavemente el cartucho de cilindro sin derramar tóner.

Síntoma	Recomendación
Impresión no uniforme	• Coloque papel nuevo. • Sustituya el cartucho de cilindro.
Imágenes borrosas	• Coloque papel nuevo. • Sustituya el cartucho de cilindro.
Faltan caracteres	• Coloque papel nuevo. • Sustituya el cartucho de cilindro.
Variaciones en el brillo (efecto troquelado)	• Compruebe la calidad del documento. • Si el documento presenta grandes zonas de densidad sólida, ajuste el parámetro de densidad para modificar el contraste.
Copias tenues al escanear documentos de papel brillante o estucado en el alimentador de documentos.	• Utilice el cristal de exposición en vez del alimentador de documentos.
Efecto fantasma (imágenes residuales)	• Compruebe la calidad de los documentos. • Realice la alimentación del documento por el borde corto (ABC).
Decoloración	• Compruebe la calidad de los documentos. • Si la imagen es más clara cerca de los bordes, establezca el parámetro de densidad a un valor más oscuro. • Sustituya el cartucho de cilindro.
Variaciones en la densidad de los sólidos	• Coloque papel nuevo. • Compruebe la calidad de los documentos. • Establezca el parámetro de densidad a un valor más claro o más oscuro. • Sustituya el cartucho de cilindro.
Pérdidas en las imágenes	• Si desea copiar un documento sobre un papel de tamaño menor que el documento, reduzca la imagen de manera que quepa en el papel de menor tamaño. • Establezca el tamaño a un valor ligeramente menor que el tamaño del documento (por ejemplo, realice la copia al 90% en lugar de hacerlo al 100%).
Errores de alimentación en la bandeja especial	• Vuelva a colocar el papel en la bandeja. No añada más papel al papel restante en la bandeja. En su lugar, retire el papel restante de la bandeja, júntelo a la nueva pila de papel, alinee los bordes y por último coloque la pila de papel en la bandeja. • Compruebe que las guías de papel estén correctamente ajustadas en su posición contra el papel. • Compruebe que los valores establecidos para la bandeja especial son correctos y concuerdan con el tamaño y la orientación del papel especificados en el panel de control.

Síntoma	Recomendación
Atascos en el alimentador de documentos	• Abra el alimentador de documentos y compruebe que no haya papel ni objetos en el interior. • Compruebe que la cubierta del alimentador de documentos esté bien cerrada. Consulte los procedimientos en "A1: Atascos de documentos" (pág. 117).
Atascos de papel	• Utilice únicamente los materiales de impresión recomendados. • Compruebe que el papel esté correctamente colocado. • Dé la vuelta a la pila de papel en la bandeja. • Compruebe que las guías de papel estén bloqueadas en su posición. • No utilice material de impresión que esté rasgado, arrugado o doblado. • Coloque papel nuevo. Consulte los procedimientos en "Atascos de papel" (pág. 110).
Curvatura del papel	• Compruebe que el papel esté correctamente colocado. Coloque el papel en la bandeja 1 y 2 con la junta hacia arriba. • Coloque el papel en la bandeja especial con la junta hacia abajo. • Coloque el material de impresión personalizado en la bandeja especial. Consulte los procedimientos en "Colocación del papel en las bandejas" (pág. 44).

Atascos de papel

En esta sección se explican los procedimientos de eliminación de atascos de papel.

Cuando se produce un atasco de papel en la máquina, esta se detiene y el indicador correspondiente en el diagrama de la máquina (gráfico) parpadea. La pantalla muestra también un código de error, que indica qué procedimientos aplicar para retirar el papel atascado.

Retire con cuidado el papel atascado sin romperlo. No deje fragmentos de papel dentro de la máquina.

Si una vez retirado el papel atascado la pantalla sigue mostrando el código de error correspondiente al atasco de papel, es posible que haya más papel atascado en otra parte de la máquina o que aún haya fragmentos de papel en el interior de la misma. Compruebe el diagrama de la máquina (gráfico) y el código de error y retire por completo el papel atascado.

Después de retirar el papel atascado, el trabajo de copia o de impresión se reanuda de forma automática desde la página donde ocurrió el atasco.

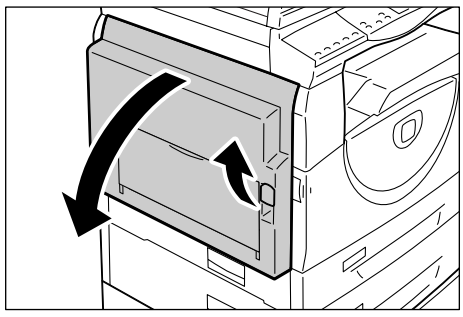
Importante
- En primer lugar, identifique la ubicación del atasco de papel. No extraiga bandejas de papel indiscriminadamente, ya que el papel atascado podría rasgarse y los fragmentos de papel podrían causar un problema de funcionamiento en la máquina.
- Si hay algún fragmento de papel en el interior de la máquina, la pantalla seguirá mostrando el código de error.
- Elimine los atascos de papel con la máquina encendida.
- No toque ningún componente del interior de la máquina al retirar papel atascado, a no ser que se le indique explícitamente.

E1: Atasco de papel en las proximidades de la unidad del fusor y en la cubierta lateral izquierda

El siguiente procedimiento permite eliminar atascos de papel localizados en las proximidades de la unidad del fusor o en la cubierta lateral izquierda cuando la pantalla muestra un código de error [E1].

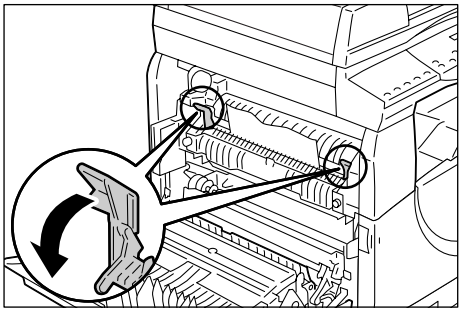
Importante
- No toque el alambre del corotrón de transferencia al retirar papel atascado, ya que de hacerlo podría dañar el alambre, que tendría que sustituir, o bien se podría deteriorar la calidad de la imagen.

1. Levante con suavidad la palanca de la cubierta lateral izquierda para abrir la cubierta.

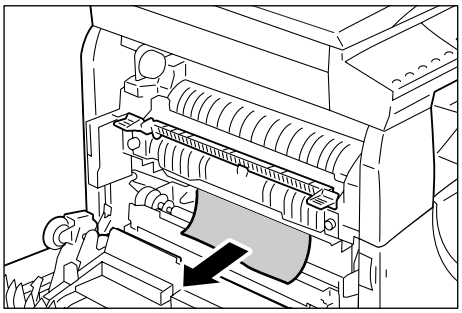


Si el papel se encuentra atascado alrededor del fusor

1) Empuje hacia abajo las palancas.



2) Retire el papel atascado.



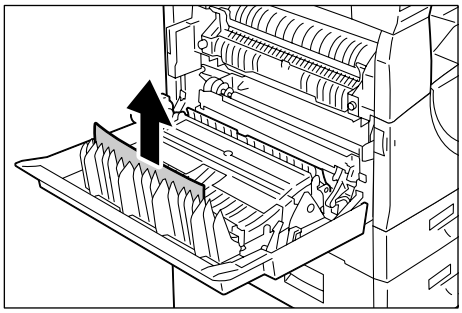
Nota • No deje fragmentos de papel en el interior de la máquina.

3) Vuelva a colocar las palancas en su posición original.

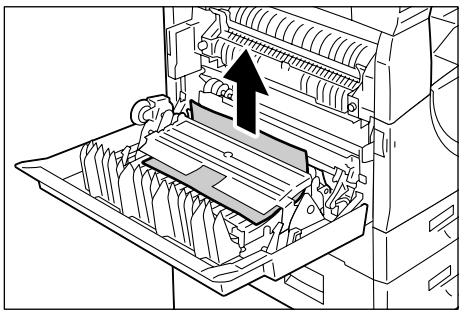
4) Cierre con suavidad la cubierta lateral izquierda.

Si el papel se encuentra atascado en la cubierta lateral izquierda

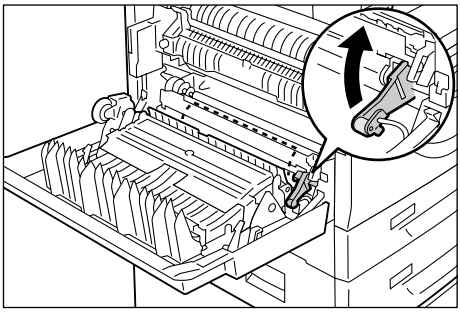
1) Si el papel se encuentra atascado en el punto indicado en la ilustración, retire el papel atascado tirando de él hacia arriba.



2) Si el papel se encuentra atascado en el punto indicado en la ilustración, retire el papel atascado tirando de él hacia arriba.



3) Si el papel se encuentra atascado en el punto indicado en la ilustración y no puede acceder a los bordes del papel atascado para tirar de ellos, tire de la palanca verde hacia arriba y retire el papel atascado.



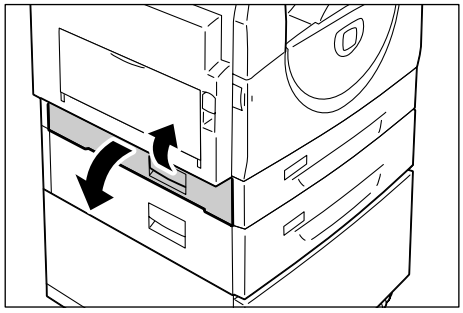
Nota • Si el papel continúa fuertemente atascado aún después de tirar de la palanca verde, abra la cubierta de acceso 1. Esta operación puede liberar el papel atascado, lo que le permitirá retirarlo.

4) Cierre con suavidad la cubierta lateral izquierda.

E2: Atasco de papel en la cubierta lateral izquierda

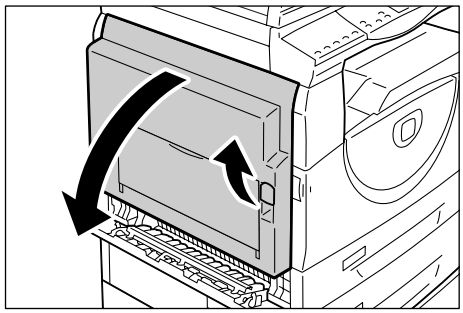
El siguiente procedimiento describe cómo eliminar atascos de papel localizados en la cubierta lateral izquierda cuando la pantalla muestra un código de error [E2].

1. Sujete la palanca y abra la cubierta de acceso 1.



Nota • Mediante este procedimiento se liberará el papel que se haya quedado fuertemente atascado en la máquina.

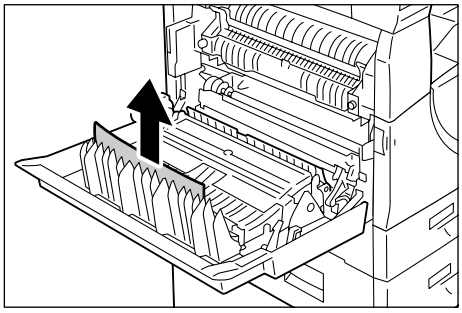
2. Levante con suavidad la palanca de la cubierta lateral izquierda para abrir la cubierta.



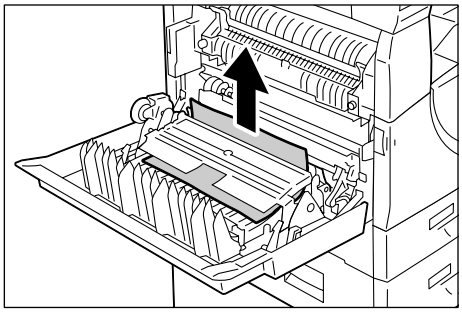
3. Retire el papel atascado.

Nota • No deje fragmentos de papel en el interior de la máquina.

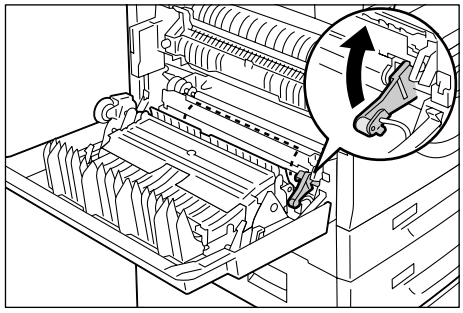
1) Si el papel se encuentra atascado en el punto indicado en la ilustración, retire el papel atascado tirando de él hacia arriba.



2) Si el papel se encuentra atascado en el punto indicado en la ilustración, retire el papel atascado tirando de él hacia arriba.



3) Si el papel se encuentra atascado en el punto indicado en la ilustración y no puede acceder a los bordes del papel atascado para tirar de ellos, tire de la palanca verde hacia arriba y retire el papel atascado.

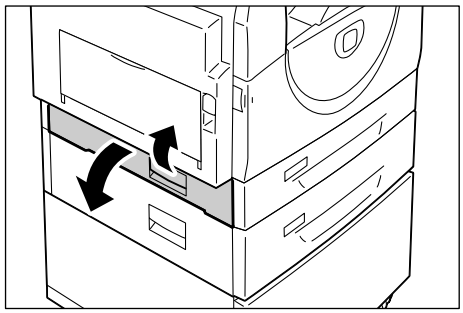


4. Cierre con suavidad la cubierta lateral izquierda y la cubierta de acceso 1.

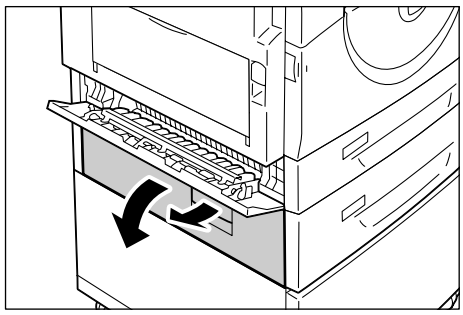
E4: Atasco de papel en la cubierta lateral izquierda

El siguiente procedimiento describe cómo eliminar atascos de papel localizados en la cubierta lateral izquierda cuando la pantalla muestra un código de error [E4].

1. Sujete la palanca y abra la cubierta de acceso 1.



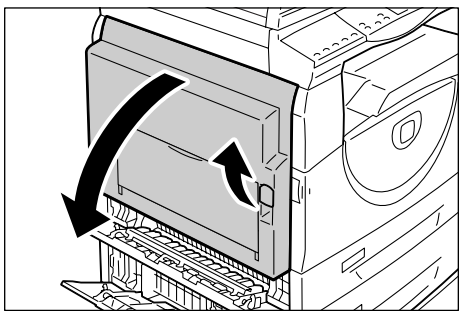
2. Sujete la palanca y abra la cubierta de acceso 2.



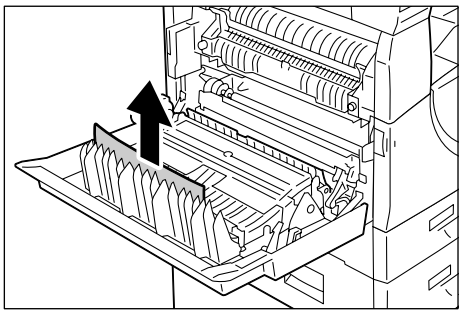
3. Levante con suavidad la palanca de la cubierta lateral izquierda para abrir la cubierta.

4. Retire el papel atascado.

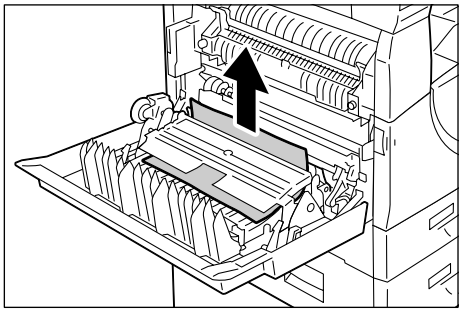
Nota • No deje fragmentos de papel en el interior de la máquina.



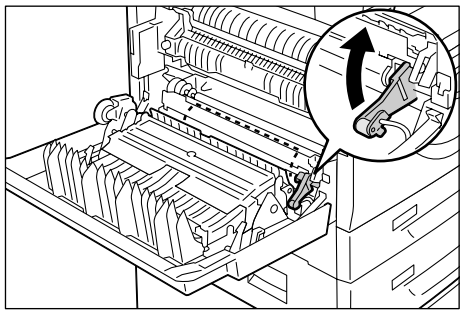
1) Si el papel se encuentra atascado en el punto indicado en la ilustración, retire el papel atascado tirando de él hacia arriba.



2) Si el papel se encuentra atascado en el punto indicado en la ilustración, retire el papel atascado tirando de él hacia arriba.



3) Si el papel se encuentra atascado en el punto indicado en la ilustración y no puede acceder a los bordes del papel atascado para tirar de ellos, tire de la palanca verde hacia arriba y retire el papel atascado.



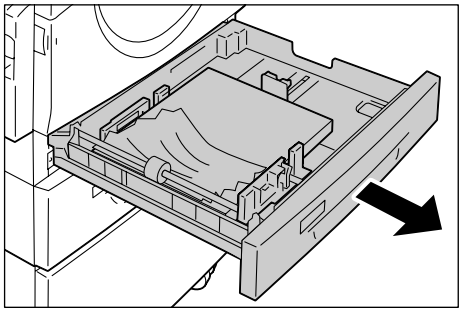
5. Cierre con suavidad la cubierta lateral izquierda, la cubierta de acceso 2 y la cubierta de acceso 1.

C1: Atasco de papel en la bandeja 1

El siguiente procedimiento describe cómo eliminar atascos de papel localizados en la bandeja 1 cuando la pantalla muestra un código de error [C1].

1. Tire de la bandeja 1 hacia usted.

Importante • En primer lugar, identifique la ubicación del atasco de papel. No extraiga bandejas de papel indiscriminadamente, ya que el papel atascado podría rasgarse y los fragmentos de papel podrían causar un problema de funcionamiento en la máquina.



2. Retire el papel atascado.

Nota • No deje fragmentos de papel en el interior de la máquina.

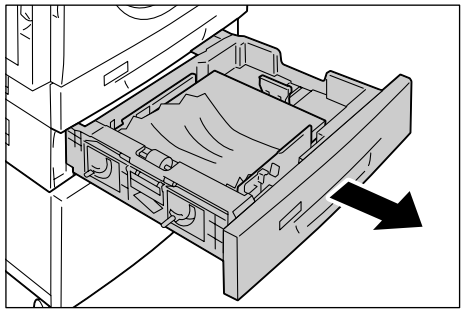
3. Empuje suavemente la bandeja 1 hasta volver a colocarla en su posición.

C2: Atasco de papel en la bandeja 2

El siguiente procedimiento describe cómo eliminar atascos de papel localizados en la bandeja 2 cuando la pantalla muestra un código de error [C2].

Importante • La bandeja de papel 2 es un accesorio opcional que puede utilizarse como bandeja 2.

1. Tire de la bandeja 2 hacia usted.



Importante • En primer lugar, identifique la ubicación del atasco de papel. No extraiga bandejas de papel indiscriminadamente, ya que el papel atascado podría rasgarse y los fragmentos de papel podrían causar un problema de funcionamiento en la máquina.

2. Retire el papel atascado.

Nota • No deje fragmentos de papel en el interior de la máquina.

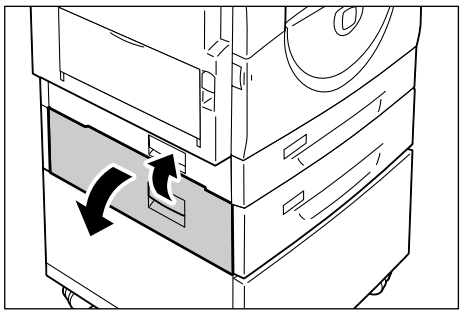
3. Empuje suavemente la bandeja 2 hasta volver a colocarla en su posición.

E3: Atasco de papel en la bandeja 2

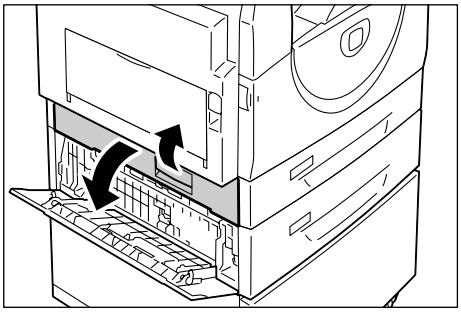
El siguiente procedimiento describe cómo eliminar atascos de papel localizados en la bandeja 2 cuando la pantalla muestra un código de error [E3].

Nota • La bandeja de papel 2 es un accesorio opcional que puede utilizarse como bandeja 2.

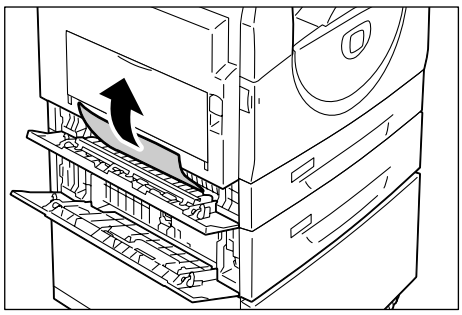
1. Sujete la palanca y abra la cubierta de acceso 2.



2. Sujete la palanca y abra la cubierta de acceso 1.

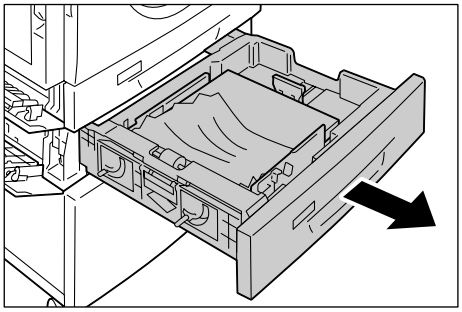


3. Si el papel atascado es accesible a través de la cubierta de acceso 1, retírelo.



4. Tire de la bandeja 2 hacia usted y retire el papel atascado.

Nota • No deje fragmentos de papel en el interior de la máquina.



5. Empuje la bandeja 2 con suavidad para colocarla en su sitio y cierre las cubiertas de acceso 1 y 2.

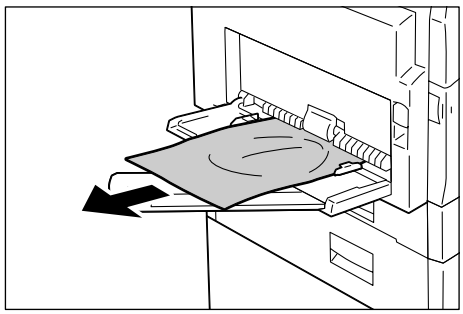
C3: Atasco de papel en la bandeja especial

El siguiente procedimiento describe cómo eliminar atascos de papel localizados en la bandeja especial cuando la pantalla muestra un código de error [C3].

1. Examine la ranura de alimentación de la bandeja especial para comprobar si puede retirar el papel atascado.

Importante • Retire todas las hojas de la bandeja.

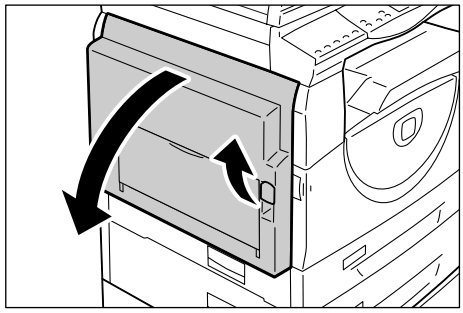
Nota • No deje fragmentos de papel en el interior de la máquina.



2. Deslice la solapa de extensión nuevamente en la máquina y cierre la bandeja especial.

3. Tire de la palanca de la cubierta lateral izquierda hacia arriba para abrir dicha cubierta, y luego cierre la cubierta.

Nota • Al abrir y cerrar la cubierta lateral izquierda, se libera el papel que haya quedado fuertemente atascado en el interior de la máquina. De esta manera se reducirá la probabilidad de que el papel se desgarre al abrir la bandeja especial en el paso siguiente.



4. Abra la bandeja especial y despliegue la solapa de extensión.

5. Airee los bordes del papel que ha retirado y alinee uniformemente las cuatro esquinas de las hojas.

6. Inserte el papel en la bandeja con la cara a copiar o imprimir hacia abajo.

Para obtener información acerca de la colocación del papel en la bandeja especial, consulte "Colocación del papel en la bandeja especial" (pág. 46).

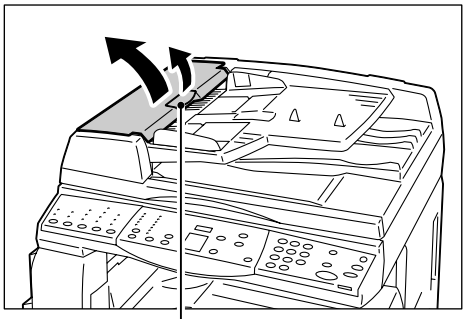
A1: Atascos de documentos

Si se atasca un documento en el alimentador de documentos, la máquina se detiene y aparece el código de error [A1] en la pantalla. El indicador de atasco en el alimentador de documentos en el diagrama de la máquina (gráfico) parpadea.

A continuación se explica el procedimiento para retirar los documentos atascados en el alimentador de documentos.

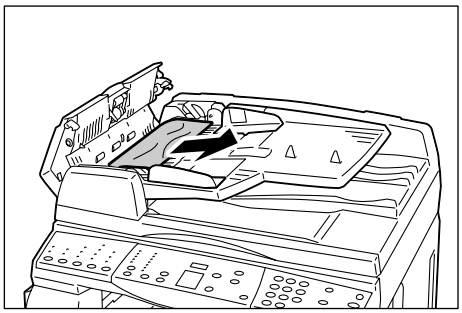
Nota • Algunas configuraciones de la máquina no incluyen de serie la instalación del alimentador de documentos.

1. Tire de la palanca hacia arriba para abrir la cubierta del alimentador de documentos.



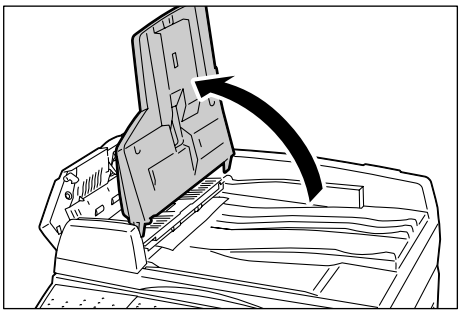
2. Retire el documento atascado.

Nota • Cuando el documento ha quedado muy apretado en el rodillo del alimentador de documentos y no se puede tirar de él, retírelo de debajo de la bandeja del alimentador de documentos tal como se ilustra en los pasos 5 a 7.



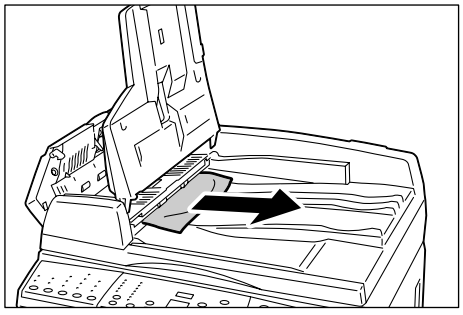
3. Cierre la cubierta del alimentador de documentos.

4. Si el error persiste, o si no encuentra documentos atascados, levante la bandeja del alimentador de documentos.



5. Retire el documento atascado de debajo de la bandeja del alimentador de documentos.

6. Coloque la bandeja del alimentador de documentos con cuidado en la posición original.



7. Asegúrese de que el documento no esté rasgado, arrugado o doblado antes de volverlo a colocar en el alimentador de documentos.

Nota • Los documentos rasgados, arrugados o doblados pueden causar atascos. Para copiar tales documentos, colóquelos en el cristal de exposición.

10 Mantenimiento

En este capítulo se explican los procedimientos de sustitución de consumibles y de limpieza de la máquina.

Sustitución de consumibles

Los siguientes consumibles se fabrican siguiendo las especificaciones de la máquina.

Consumibles/piezas de recambio	Código de producto	Rendimiento en páginas	Cantidad por caja
Botella de tóner	106R01277	Aprox. 6300 páginas *1 (por botella)	2 unidades/caja
Cartucho de cilindro	101R00432	Aprox. 22000 páginas *2	1 unidad/caja

*1: El valor de rendimiento en páginas indicado más arriba es según la norma ISO/IEC 19752. El valor es para papel de tamaño A4 ABL. El valor se indica solamente como referencia y variará en función de las condiciones como el contenido de la impresión, la cobertura de puntos (área cubierta), el tamaño del papel, el tipo de papel, la densidad de copia/impresión, el tipo de imagen de salida y el entorno donde se utiliza la máquina.

*2: Según las siguientes condiciones: (1) copia a 1 cara (no impresión), (2) promedio de páginas copiadas simultáneamente: 4 páginas, (3) tamaño de papel: A4 ABL, (4) bandeja de papel: bandeja 1, (5) bandeja de salida: bandeja de salida. Estos valores son estimaciones y pueden verse afectados también por otras condiciones de uso de la máquina, tales como la frecuencia con que se enciende y se apaga la máquina. La degradación de la calidad de imagen puede ocurrir incluso antes de que se pare la máquina cuando el cartucho de cilindro se agota completamente.

Manipulación de consumibles/piezas de recambio periódico

- No almacene cajas de consumibles o piezas de recambio periódico de forma vertical.
- No desembale los consumibles o las piezas de recambio periódico antes de utilizarlos. No almacene consumibles o piezas de recambio periódico en lugares sometidos a las siguientes condiciones:
  - Temperaturas o humedad extremas
  - Cerca de dispositivos generadores de calor
  - Bajo la luz solar directa
  - En entornos con polvo
- Utilice los consumibles siempre según las recomendaciones que figuran en sus envoltorios.
- Le recomendamos disponer siempre de consumibles de repuesto.
- Cuando llame al Centro de asistencia al cliente de Xerox para realizar un pedido de consumibles o piezas de recambio periódico, tenga preparados los códigos de producto.
- El uso de consumibles o piezas de recambio periódico no recomendados por Xerox puede provocar una reducción de la calidad y del rendimiento de la máquina. Utilice únicamente consumibles y piezas de recambio periódico específicamente recomendados por Xerox.

Comprobación del estado de los consumibles

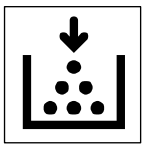
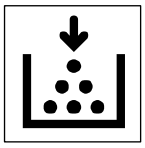
Si el cartucho de cilindro debe sustituirse en breve, o los niveles de tóner están por debajo de determinado umbral, los respectivos indicadores luminosos del diagrama de la máquina (gráfico) se iluminarán. Si el cartucho de cilindro debe sustituirse inmediatamente o el tóner se ha agotado, la pantalla mostrará los códigos de error correspondientes.

Para obtener más información acerca del diagrama de la máquina (gráfico), consulte "Diagrama de la máquina (gráfico)" (pág. 96).

Adición de tóner al cartucho de cilindro

La máquina se entrega con una botella de tóner. Cuando el nivel del tóner es bajo, el indicador luminoso correspondiente al tóner en el diagrama de la máquina (gráfico) se ilumina. Encargue una nueva botella de tóner.

Cuando el tóner se agota en el cartucho de cilindro, la pantalla mostrará el código de error [J1], el indicador correspondiente al tóner parpadeará y la máquina se parará. Añada una nueva botella de tóner al cartucho de cilindro.

Código de error	Diagrama de la máquina (gráfico)	Descripción/Solución
-	Se ilumina 	El nivel de tóner restante es bajo. Prepare una nueva botella de tóner. **Nota** • Después de que el indicador luminoso correspondiente al tóner del diagrama de la máquina (gráfico) se enciende, la máquina le permite copiar o imprimir unas 100 páginas.*
J1	Parpadea 	Tóner agotado. Añada tóner.

* El rendimiento en página después de que el indicador del tóner en el diagrama de la máquina (gráfico) se enciende es para cuando se utiliza papel de tamaño A4 ABL. El valor es solamente una estimación y varía en función de las condiciones como el contenido de la impresión, la cobertura de puntos (área cubierta), el tamaño del papel, el tipo de papel, la densidad de copia/impresión, el tipo de imagen de salida y el entorno donde se utiliza la máquina.

Importante • Cuando el nivel del tóner es bajo, es posible que la máquina detenga la impresión para mostrar el código de error. Si esto sucediese, añada tóner para reanudar la copia o la impresión.

⚠ AVISO

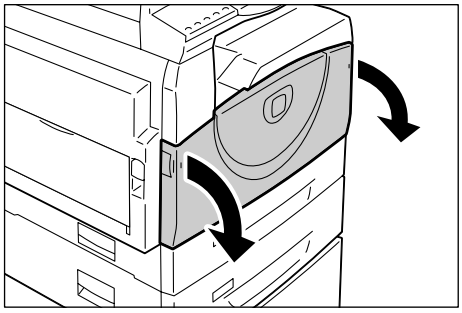
- Utilice una escoba o un paño húmedo para limpiar el tóner derramado. No utilice nunca una aspiradora para limpiar el tóner derramado.

⚠ PRECAUCIÓN

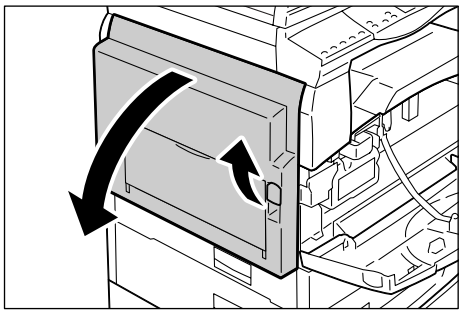
- Mantenga la botella de tóner fuera del alcance de los niños. Si un niño consume tóner por accidente, haga que lo escupa, enjuáguele la boca con agua, hágalo beber agua y consulte a un médico de inmediato.
- Cuando coloque el tóner en el cartucho de cilindro, tenga cuidado de no derramarlo. Si se derrama tóner, evite inhalarlo y que entre en contacto con la ropa, la piel, los ojos o la boca.
- Si le cae tóner en la piel o en la ropa, lávelo con agua y jabón.
- Si le caen partículas de tóner en los ojos, lávelos con abundante agua durante al menos 15 minutos hasta que pase la irritación. Consulte a un médico si es necesario.
- Si inhala partículas de tóner, vaya a un lugar con aire fresco y enjuáguese la boca con agua.
- Si traga tóner, escúpalo, enjuáguese la boca con agua, beba abundante agua y consulte a un médico de inmediato.

En el siguiente procedimiento se explica el proceso de adición de tóner al cartucho de cilindro.

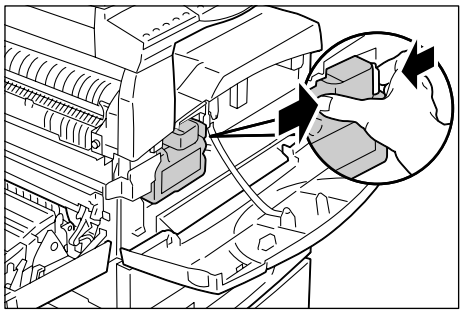
1. Asegúrese de que la máquina no esté procesando ningún trabajo y a continuación abra la cubierta frontal.



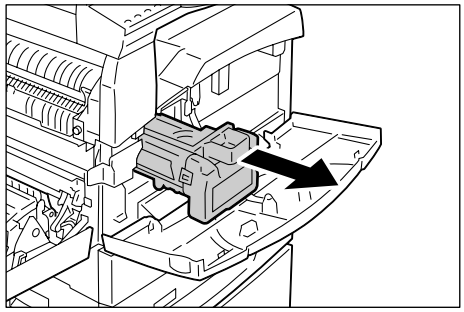
2. Tire hacia arriba de la palanca de la cubierta lateral izquierda para abrir la cubierta.



3. Presione ligeramente la pestaña de color naranja para desbloquear el cartucho de cilindro.



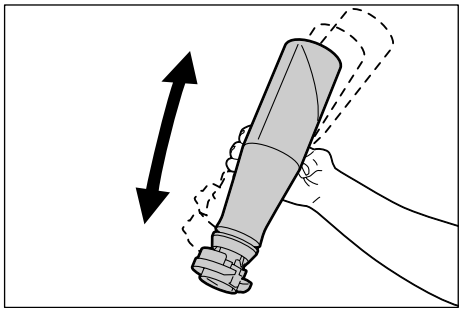
4. Extraiga el cartucho de cilindro hasta la mitad.



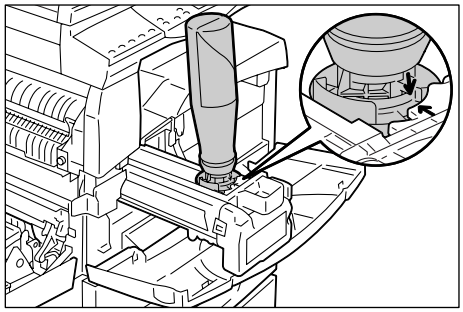
Importante • No toque el cilindro (rodillo azul) al tirar del cartucho.

5. Saque una botella de tóner nueva de la caja.

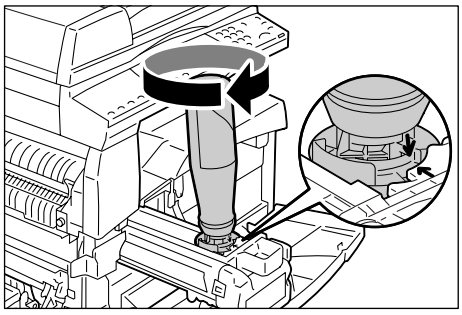
6. Agite la botella de tóner unas 15 veces.



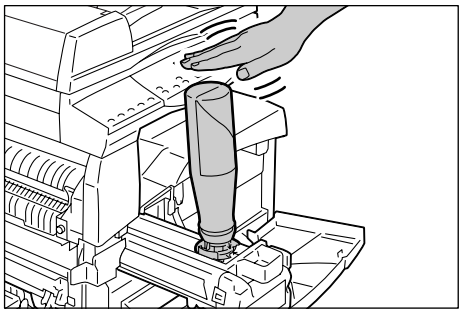
7. Introduzca la botella de tóner en la abertura del cartucho de cilindro y alinee la flecha naranja de la botella de tóner con la del cartucho de cilindro.



8. Gire una sola vez la botella de tóner en el sentido de las agujas del reloj y alinee de nuevo las dos flechas de color naranja.



9. Dé varios golpecitos a la botella de tóner para ayudar a que este se vierta en el interior del cartucho de cilindro. Espere 20 segundos y vuelva a dar unos golpecitos a la botella para asegurarse de que se ha vertido el contenido en su totalidad.

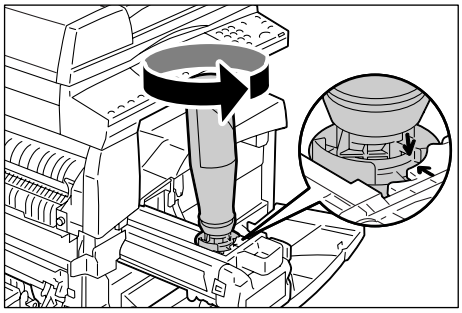


Importante • No estruje la botella de tóner.

• No añada al cartucho de cilindro más tóner que el contenido de una sola botella por vez.

10. Gire la botella de tóner en dirección contraria a las aguas del reloj hasta que las dos flechas de color naranja estén alineadas, y retire la botella de tóner del cartucho de cilindro.

Nota • Siga las instrucciones del embalaje para reciclar la botella de tóner vacía.



11. Empuje el cartucho de cilindro hasta que quede bloqueado en su posición.

12. Cierre la cubierta lateral izquierda y la cubierta frontal.

Sustitución del cartucho de cilindro

La máquina se entrega con un cartucho de cilindro. La máquina avisará, encendiendo o haciendo parpadear el indicador del cartucho de cilindro en el diagrama de la máquina (gráfico), antes de que el cartucho de cilindro se agote completamente. Siga las instrucciones para pedir un cartucho de cilindro nuevo y sustituirlo.
La máquina se parará cuando el cartucho de cilindro se agote completamente.

Código de error	Diagrama de la máquina (gráfico)	Descripción/Solución
-	Se ilumina	El cartucho de cilindro está a punto de agotarse. Prepare un nuevo cartucho de cilindro para la sustitución. **Nota** • Cuando el indicador luminoso correspondiente al cartucho de cilindro del diagrama de la máquina (gráfico) se enciende, la máquina le permite copiar o imprimir unas 5000 páginas.*
J6	Parpadea	El cartucho de cilindro se ha agotado. Debe sustituirse por un nuevo cartucho de cilindro.

* Según las siguientes condiciones: (1) copia a 1 cara (no impresión), (2) promedio de páginas copiadas simultáneamente: 4 páginas, (3) tamaño de papel: A4 ABL, (4) bandeja de papel: bandeja 1, (5) bandeja de salida: bandeja de salida. Este valor es una estimación y pueden verse afectados también por otras condiciones de uso de la máquina, tales como la frecuencia con que se enciende y se apaga la máquina. La degradación de la calidad de imagen puede ocurrir incluso antes de que se pare la máquina cuando el cartucho de cilindro se agota completamente.

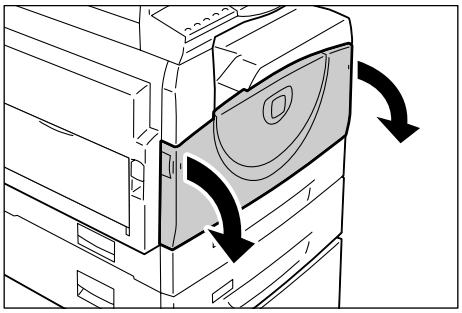
Importante • El uso de cartuchos de cilindro no recomendados por Xerox podría provocar una reducción de la calidad y del rendimiento de la máquina. Utilice únicamente cartuchos del cilindro específicamente recomendados por Xerox.

Nota • No exponga los cartuchos de cilindro a la luz solar directa ni a luces fluorescentes de interior intensas. No toque ni dañe la superficie del cartucho de cilindro, ya que en tal caso la calidad de la impresión podría verse afectada negativamente.

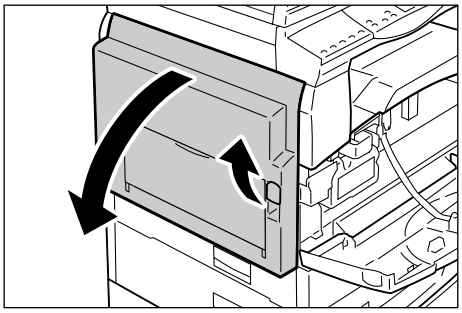
• Sustituya el cartucho de cilindro con la máquina encendida.

En el siguiente procedimiento se explica el proceso de sustitución del cartucho de cilindro.

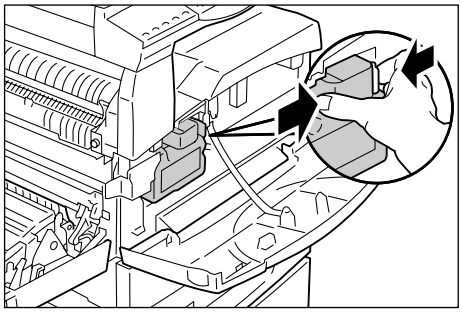
1. Asegúrese de que la máquina no esté procesando ningún trabajo y a continuación abra la cubierta frontal.



2. Abra la cubierta lateral izquierda.

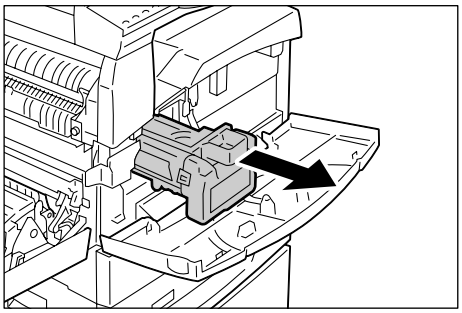


3. Presione ligeramente la pestaña de color naranja para desbloquear el cartucho de cilindro.



4. Extraiga con cuidado el cartucho de cilindro.

Importante • No toque el cilindro (rodillo azul) al tirar del cartucho.



5. Saque el nuevo cartucho de cilindro de la caja y retire el envoltorio.

6. Inserte el nuevo cartucho de cilindro hasta la mitad.

7. Añada tóner.

Para obtener información acerca de cómo añadir tóner, consulte "Adición de tóner al cartucho de cilindro" (pág. 119).

Importante • Cuando tenga que sustituir el cartucho de cilindro, deberá adquirir por separado una botella de tóner.

8. Empuje el cartucho de cilindro hasta que quede bloqueado en su posición.

9. Cierre la cubierta lateral izquierda y la cubierta frontal.

Limpieza de la máquina

Cada componente de la máquina (exterior, cubierta de documentos, cristal de exposición, película, cristal de transporte de velocidad constante, rodillo del alimentador de documentos y alambre del corotrón) posee sus propias instrucciones de limpieza específicas.

En esta sección se explica cómo realizar la limpieza de cada componente de la máquina.

Limpieza del exterior

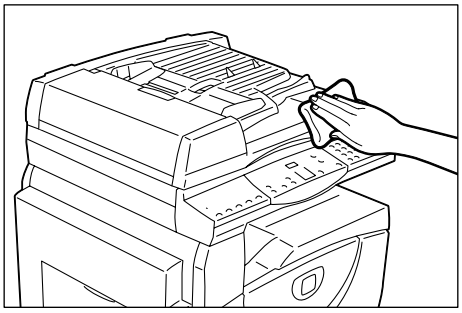
En esta sección se explica cómo realizar la limpieza del exterior de la máquina.

Importante
- Antes de proceder a limpiar cualquier componente de la máquina, apáguela y desenchufe el cable de alimentación eléctrica. Limpiar la máquina mientras esta permanece encendida puede provocar una descarga eléctrica.
- No utilice ningún líquido volátil en la máquina, tales como benceno, disolventes de pintura o repelente de insectos, ya que podrían provocar decoloraciones, deformaciones o grietas en el exterior de la misma.
- La limpieza de la máquina con una cantidad excesiva de agua puede provocar problemas de funcionamiento o daños en los documentos copiados.

1. Pase un paño suave humedecido con agua por el exterior de la máquina.

Importante
- No utilice otros materiales de limpieza que no sean agua o detergente neutro.

Nota
- En caso de suciedad difícil de eliminar, pase con cuidado un paño suave humedecido con una pequeña cantidad de detergente neutro.



2. Seque con un paño suave.

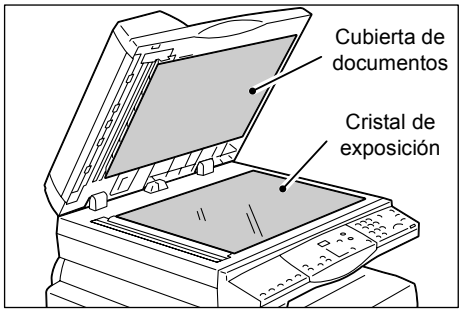
Limpieza de la cubierta de documentos y del cristal de exposición

Si la cubierta de documentos y el cristal de exposición están sucios, es posible que aparezcan bandas o manchas en las copias, o bien que la máquina no detecte adecuadamente el tamaño de los documentos originales.

A continuación se explica el procedimiento para limpiar la cubierta de documentos y el cristal de exposición.

Importante
- No utilice benceno, disolvente de pintura u otros disolventes orgánicos. En caso contrario, podría dañar la pintura o el recubrimiento de las piezas de plástico.
- La limpieza de la máquina con una cantidad excesiva de agua puede provocar problemas de funcionamiento o daños en los documentos copiados.

1. Pase un paño suave humedecido con agua por la cubierta de documentos para eliminar la suciedad y a continuación séquela con un paño suave y seco.



Importante • No utilice otros materiales de limpieza que no sean agua o detergente neutro.

Nota • En caso de suciedad difícil de eliminar, pase con cuidado un paño suave humedecido con una pequeña cantidad de detergente neutro.

2. Pase un paño suave humedecido con agua por el cristal de exposición para eliminar la suciedad y a continuación séquelo con un paño seco.

Importante • No utilice otros materiales de limpieza que no sean agua o detergente neutro.

Nota • En caso de suciedad difícil de eliminar, pase con cuidado un paño suave humedecido con una pequeña cantidad de detergente neutro.

Limpieza de la película y del cristal de transporte de velocidad constante

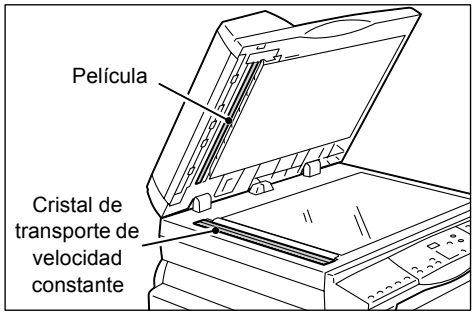
Si la película y el cristal de transporte de velocidad constante están sucios, es posible que aparezcan bandas o manchas en las copias, o bien que la máquina no detecte adecuadamente el tamaño de los documentos originales. Para obtener copias limpias siempre, limpie la película y el cristal de transporte de velocidad constante más o menos una vez al mes.

A continuación se explica el procedimiento para limpiar la película y el cristal de transporte de velocidad constante

Importante • No utilice benceno, disolvente de pintura u otros disolventes orgánicos. En caso contrario, podría dañar la pintura o el recubrimiento de las piezas de plástico.

• La limpieza de la máquina con una cantidad excesiva de agua puede provocar problemas de funcionamiento o daños en los documentos copiados.

1. Pase un paño suave humedecido con agua por la película para eliminar la suciedad y a continuación séquela con un paño seco.



Importante • La película se puede dañar con facilidad. No limpie la película con fuerza excesiva.

• No utilice otros materiales de limpieza que no sean agua o detergente neutro.

Nota • En caso de suciedad difícil de eliminar, pase con cuidado un paño suave humedecido con una pequeña cantidad de detergente neutro.

2. Pase un paño suave humedecido con agua por el cristal de transporte de velocidad constante para eliminar la suciedad y a continuación séquelo con un paño seco.

Importante • No utilice otros materiales de limpieza que no sean agua o detergente neutro.

Nota • En caso de suciedad difícil de eliminar, pase con cuidado un paño suave humedecido con una pequeña cantidad de detergente neutro.

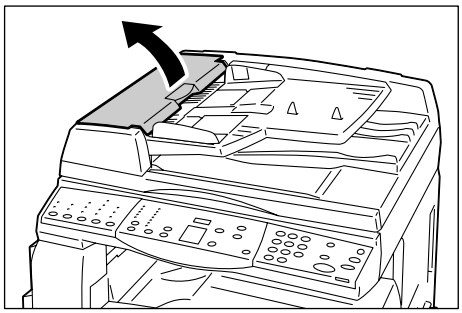
Limpieza del rodillo del alimentador de documentos

Si el rodillo del alimentador de documentos está sucio, es posible que aparezcan bandas o manchas en las copias, o bien que se produzcan atascos de papel. Para obtener copias limpias siempre, limpie el rodillo del alimentador de documentos más o menos una vez al mes.

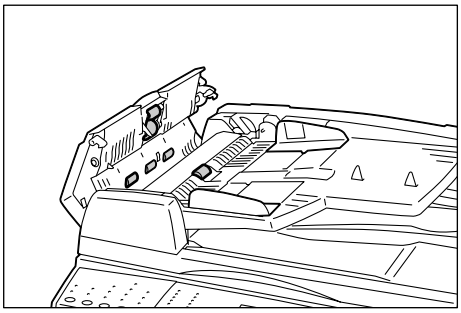
A continuación se explica el procedimiento de limpieza del rodillo del alimentador de documentos.

Importante
- No utilice benceno, disolvente de pintura u otros disolventes orgánicos. En caso contrario, podría dañar la pintura o el recubrimiento de las piezas de plástico.
- La limpieza de la máquina con una cantidad excesiva de agua puede provocar problemas de funcionamiento o daños en los documentos copiados.

1. Tire de la palanca hacia arriba para abrir completamente la cubierta del alimentador de documentos.



2. Gire el rodillo del alimentador de documentos para limpiarlo con un paño suave humedecido con agua.



Importante
- No utilice otros materiales de limpieza que no sean agua o detergente neutro.
- Utilice un paño bien escurrido para evitar que le caigan gotas de agua a la máquina. Si le cae agua a la máquina, podrían producirse anomalías de funcionamiento.

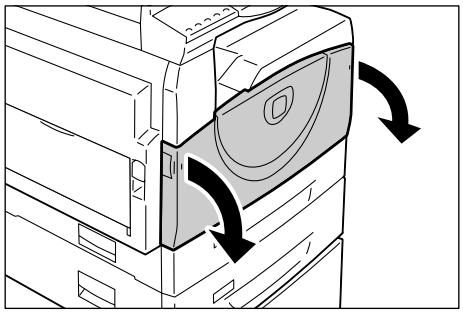
Nota
- En caso de suciedad difícil de eliminar, pase con cuidado un paño suave humedecido con una pequeña cantidad de detergente neutro.

3. Cierre la cubierta del alimentador de documentos hasta que encaje en su lugar.

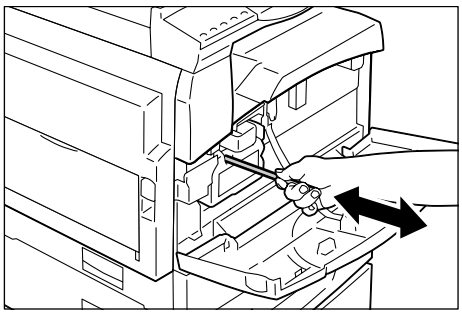
Limpieza del alambre del corotrón

Si aparecen bandas, líneas negras o manchas en las copias, limpie el alambre del corotrón para solucionar el problema. A continuación se explica el procedimiento de limpieza del alambre del corotrón.

1. Abra la cubierta frontal.



2. Tire del alambre del corotrón hacia adelante y hacia atrás varia veces.



3. Cierre la cubierta frontal.

11 Apéndice

En este capítulo se incluyen las especificaciones de la máquina, la lista de menús de configuración del sistema y la lista de accesorios opcionales.

Especificaciones

En esta sección se enumeran las principales especificaciones de la máquina. Tenga en cuenta que tanto las especificaciones como el aspecto del producto pueden cambiar sin previo aviso.

Especificaciones de la función de copia

Tipo	Consola
Método de copia	Xerografía láser
Resolución de escaneado	600 x 600 ppp (23.6 x 23.6 puntos/mm)
Resolución de salida	600 x 600 ppp (23.6 x 23.6 puntos/mm)
Gradación	256 niveles
Tiempo de calentamiento	27 segundos o menos (a una temperatura ambiente de 22°C)
Documento para copia	El tamaño máximo es de 297 x 432 mm (A3, 11 x 17") tanto para hojas como para libros
Método de revelado	Revelado en seco (componente único)
Tipo de tabla de documento	Fijo
Tipo fotosensitivo	OPC
Sistema de fusión	Rodillo térmico
Método de escaneado	Escaneado plano mediante sensor de imagen CCD
Tamaño de papel de copia	[Bandejas 1 - 2] Máximo: A3 ABC (297 x 420 mm), 11 x 17" ABC (279 x 432 mm) Mínimo: A5 ABC (148 x 210 mm) [Bandeja especial] Máximo: A3 ABC (297 x 420 mm), 11 x 17" ABC (279 x 432 mm) Mínimo: A5 ABC (148 x 210 mm) Tamaño no estándar: dirección X de 182 a 432 mm, dirección Y de 140 a 297 mm Anchura de pérdida de imagen:borde delantero 4 mm o menos, borde posterior 4 mm o menos, y superior/frontal 4 mm o menos.

Peso del papel de copia	Bandeja 1: 60 - 90 g/m^2 Bandeja 2: 60 - 90 g/m^2 Bandeja especial: 60 - 110 g/m^2
Tiempo de salida de la primera copia **Importante** • Los valores pueden variar en función de la configuración de la máquina.	7.5 segundos* *: Al utilizar A4 ABL o 8.5 x 11” ABL, porcentaje de zoom del 100%, cristal de exposición, bandeja 1 y a una cara.
Ampliación	Tamaño por tamaño 1:1±0.7% % prefijado Pulgadas 1:0.500, 1:0.640, 1:0.785, 1:1.294, 1:2.000 Milímetros 1:0.500, 1:0.640, 1:0.785, 1:1.294, 1:2.000 % variable 1:0.5-1:2.00 (incrementos del 1%)
Velocidad de copia continua **Importante** • La velocidad puede verse reducida debido al ajuste de calidad de la imagen. • El rendimiento puede verse mermado en función del tipo de papel.	WorkCentre 5016 • Bandeja 1 - 2: copia continua a una cara/porcentaje de zoom del 100% B5 ABL, A4 ABL: 16 hojas/minuto B5 ABC, A4 ABC: 12 hojas/minuto B4 ABC: 9 hojas/minuto A3 ABC: 9 hojas/minuto • Bandeja especial*: copia continua a una cara/porcentaje de zoom del 100% B5 ABL, A4 ABL: 9 hojas/minuto B5 ABC, A4 ABC: 9 hojas/minuto B4 ABC: 9 hojas/minuto A3 ABC: 9 hojas/minuto WorkCentre 5020/B • Bandeja 1 - 2: copia continua a una cara/porcentaje de zoom del 100% B5 ABL, A4 ABL: 20 hojas/minuto B5 ABC, A4 ABC: 15 hojas/minuto B4 ABC: 10 hojas/minuto A3 ABC: 10 hojas/minuto • Bandeja especial*: copia continua a una cara/porcentaje de zoom del 100% B5 ABL, A4 ABL: 10 hojas/minuto B5 ABC, A4 ABC: 10 hojas/minuto B4 ABC: 10 hojas/minuto A3 ABC: 10 hojas/minuto WorkCentre 5020/DB • Bandeja 1 - 2: copia continua a una cara/porcentaje de zoom del 100% B5 ABL, A4 ABL: 20 hojas/minuto B5 ABC, A4 ABC: 15 hojas/minuto B4 ABC: 10 hojas/minuto A3 ABC: 10 hojas/minuto • Bandeja especial*: copia continua a una cara/porcentaje de zoom del 100% B5 ABL, A4 ABL: 10 hojas/minuto B5 ABC, A4 ABC: 10 hojas/minuto B4 ABC: 10 hojas/minuto A3 ABC: 10 hojas/minuto

Método/capacidad de alimentación de papel	<Máquinas equipadas con la bandeja de papel 2 (opcional)> 250 hojas (bandeja 1) + 500 hojas (bandeja 2) + 50 hojas (bandeja especial) Capacidad máxima de alimentación de papel: 800 hojas **Importante•** Al utilizar papel P Xerox.
Páginas de copia continua	99 páginas **Nota** • La máquina puede realizar paradas temporales para llevar a cabo acciones de estabilización de la imagen.
Capacidad de la bandeja de salida	Bandeja de salida :Aprox. 250 hojas (A4)* **Importante** • Al utilizar papel P Xerox.
Fuente de alimentación	110 - 127 V, 220 - 240 V CA
Consumo de energía	[110 V] Máximo consumo eléctrico: 1500 VA Modo de baja energía: 107 W o menos Modo de reposo: 6 W o menos [220 V] Máximo consumo eléctrico: 1320 VA Modo de baja energía: 107 W o menos Modo de reposo: 6 W o menos
Dimensiones	WorkCentre 5016, 5020/B • Anchura 595 x profundidad 532 x altura 528 mm WorkCentre 5020/DB • Anchura 595 x profundidad 532 x altura 605 mm
Peso	WorkCentre 5016, 5020/B : 33.0 kg (72.8 lbs.) WorkCentre 5020/DB : 38.0 kg (83.5 lbs.) **Importante** • El peso del tóner, el papel y los accesorios opcionales no está incluido.
Requisitos mínimos de espacio	Anchura 1370 x Profundidad 1055 mm (53.94 x 41.54”)
Capacidad de memoria	64 MB

Especificaciones de la función de impresión

Tipo	Integrada
Velocidad de impresión continua	Igual a la velocidad de copia continua
Resolución	600 x 600 ppp (23.6 x 23.6 puntos/mm)
Lenguaje de descripción de páginas	GDI
Sistemas operativos admitidos	Microsoft® Windows® 2000 Professional Microsoft® Windows® XP Professional Microsoft® Windows® XP Home Edition Microsoft® Windows® Server® 2003 Standard Edition Microsoft® Windows® Vista™ Ediciones de 64 bits de Windows® **Importante** • Para obtener la información más reciente acerca de los sistemas operativos admitidos por la máquina, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.
Interfaz	USB 2.0

Especificaciones de la función de escaneado

Tipo	Escáner monocromo
Tamaño del original	Máximo: 297 x 432 mm (A3, 11 x 17") Mínimo: 128 x 210 mm (A5)
Resolución de escaneado	600 x 600 ppp, 400 x 400 ppp, 300 x 300 ppp, 200 x 200 ppp, 150 x 150 ppp, 100 x 100 ppp (23.6 x 23.6, 15.7 x 15.7, 11.8 x 11.8, 7.9 x 7.9, 5.9 x 5.9 puntos/mm)
Sistemas operativos admitidos	Microsoft® Windows® 2000 Professional Microsoft® Windows® XP Professional Microsoft® Windows® XP Home Edition Microsoft® Windows® Server® 2003 Standard Edition Microsoft® Windows® Vista™ Ediciones de 64 bits de Windows® **Importante** • Para obtener la información más reciente acerca de los sistemas operativos admitidos por la máquina, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.
Gradación de escaneado	Monocromo binario
Velocidad de escaneado	3 hojas/minuto (Para ITU-T patrón No.1 en A4 ⎕ 200 ppp) **Importante** • La velocidad de escaneado varía en función de los documentos.
Interfaz	USB 2.0
Formato de salida	TIFF, PDF, BMP

Especificaciones del alimentador de documentos

Tipo de alimentador de documentos	Alimentador de documentos automático (ADF)
Tipo/tamaño de documento	Máximo: 297 x 432 mm (A3 ABC, 11 x 17" ABC) Mínimo: 148 x 210 mm (A5 ABC) 52.3 - 128 g/m^2
Capacidad	50 hojas* *: Al usar papel de 80 g/m^2.
Velocidad de cambio de originales	16 hojas/minuto (A4/8.5 x 11" ⎕ a 1 cara)

Área imprimible

El área imprimible del papel se define de la siguiente manera.

Área imprimible estándar

El área imprimible estándar corresponde al área total del papel menos 4 mm de margen en cada uno de los cuatro bordes. El área imprimible real, no obstante, puede variar en función del lenguaje de control de la impresora (trazador).

Área imprimible ampliada

Con la configuración de área imprimible ampliada, el área imprimible se puede ampliar a máximo 297 x 432 mm. No obstante, el área no imprimible puede variar en función del tamaño del papel.

Configuración del sistema

En el siguiente procedimiento se explica cómo configurar el sistema.

Si la máquina se encuentra en el modo sin cuenta

1) Vaya al paso 1 del siguiente procedimiento.

Si la máquina se encuentra en el modo de cuenta única

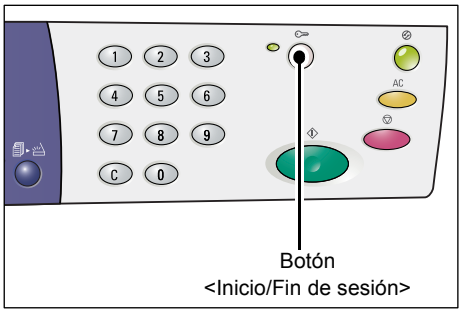
1) Consulte "Inicio de sesión en la máquina" (pág. 70) para iniciar la sesión en la máquina.
2) Vaya al paso 1 del siguiente procedimiento.

Si la máquina se encuentra en el modo de múltiples cuentas

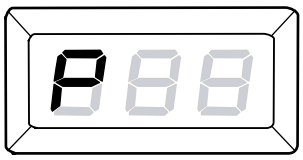
1) Consulte "Inicio de sesión en la máquina" (pág. 71) para iniciar la sesión en la máquina con la cuenta del administrador del sistema.
2) Vaya al paso 1 del siguiente procedimiento.

1. Mantenga pulsado el botón <Inicio/Fin de sesión> durante cuatro segundos.

La máquina accederá al modo de configuración del sistema.



En la pantalla aparecerá la letra [P] intermitente.



2. Introduzca un número de menú que desee configurar mediante el teclado numérico correspondiente a "Lista de configuración del sistema" (pág. 133).

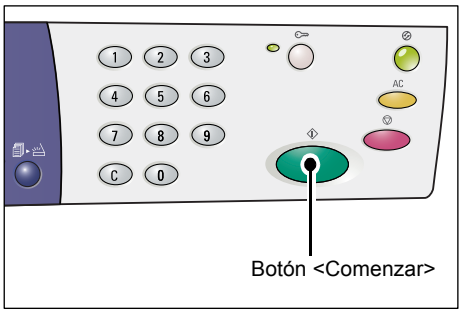
3. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar el número de menú introducido.

El valor actualmente seleccionado para el número de menú aparecerá intermitente en la pantalla.

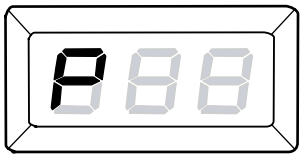
4. Introduzca un nuevo valor mediante el teclado numérico correspondiente a "Lista de configuración del sistema" (pág. 133).

Nota • Al introducir el nuevo valor, el valor previamente asignado desaparecerá de la pantalla.

5. Pulse el botón <Comenzar> para confirmar el valor introducido.

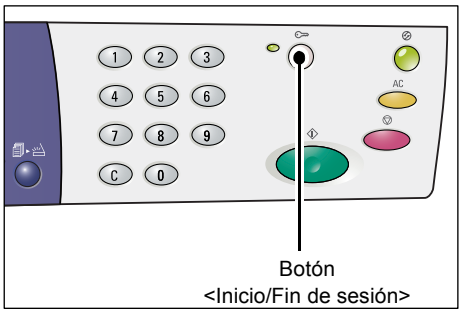


En la pantalla aparecerá la letra [P] intermitente.



6. Pulse el botón <Inicio/Fin de sesión> para abandonar la sesión.

La máquina saldrá del modo de configuración del sistema.



Lista de configuración del sistema

Número de menú	Menú	Descripción	Valor
1	Tiempo de despeje automático	Una vez que la máquina ha completado un trabajo de copia, las opciones seleccionadas para dicho trabajo en particular se anulan después de un periodo de tiempo. Indique cuánto tiempo debe transcurrir para que la máquina anule las opciones seleccionadas para un trabajo de copia una vez que este se ha completado.	0: Desactivado 1: 20 segundos 2: 30 segundos 3: 60 segundos* 4: 90 segundos
2	Prioridad de bandejas **Importante•** [2] (Bandeja 2) no puede seleccionarse si la máquina no dispone de la bandeja de papel 2 opcional.	Seleccione la prioridad de las bandejas.	1: Bandeja 1* 2: Bandeja 2 3: Bandeja especial
3	Tipo de documento	Permite seleccionar el tipo de documento prefijado.	1: Texto* 2: Texto y foto 3: Foto
4	Densidad	Permite seleccionar el nivel de densidad prefijado.	0: Claridad máxima 1: Claro 2: Normal* 3: Oscuro 4: Oscuridad máxima

Número de menú	Menú	Descripción	Valor
5	Porcentaje de reducción/ ampliación	Seleccione el porcentaje de zoom prefijado. **Nota** • Los valores seleccionables varían en función de la unidad de medida seleccionada, ya sea milímetros o pulgadas (número de menú: 15).	Pulgadas 0: 100%* 1: 50% 2: 78% 3: 129% 4: 200% Milímetros 0: 100%* 1: 50% 2: 70% 3: 141% 4: 200%
6	Cambio automático de bandeja	Si se agota el papel en una bandeja durante un trabajo de copia, la máquina selecciona automáticamente otra bandeja que tenga papel del mismo tamaño e igual orientación. A esta función se le llama cambio automático de bandeja. Indique si desea activar o desactivar la función de cambio automático de bandeja.	0: Desactivada 1: Activada*
7	Selección automática de papel **Nota** • Esta función solo está disponible para las máquinas que tienen alimentador de documentos.	El alimentador de documentos detecta el tamaño del documento y selecciona automáticamente el papel. A esta función se le llama selección automática de papel. Indique si la función de selección automática de papel se activa automáticamente cuando el documento se coloca en el alimentador de documentos.	0: Desactivada 1: Activada*
8	Porcentaje de zoom prefijado para reducción/ampliación	Permite especificar el porcentaje de zoom prefijado para una de las selecciones del botón <Reducir/Ampliar>. Para obtener información acerca del botón <Reducir/Ampliar>, consulte "Botón <Reducir/ Ampliar>" (pág. 27).	50 - 200% (Valor prefijado: 64%)
9	Nitidez (copia)	Permite seleccionar el nivel de nitidez prefijado para los trabajos de copia.	0: Nitidez mínima 1: Poca nitidez 2: Normal* 3: Nítido 4: Nitidez máxima
10	Nitidez (escaneado)	Permite seleccionar el nivel de nitidez prefijado para los trabajos de escaneado.	0: Nitidez mínima 1: Poca nitidez 2: Normal* 3: Nítido 4: Nitidez máxima

Número de menú	Menú	Descripción	Valor
11	Tiempo de transición al modo de baja energía	Permite seleccionar el tiempo que la máquina tardará en pasar al modo de baja energía. Para obtener más información acerca de la función de baja energía, consulte "Modo de baja energía" (pág. 34).	1: 5 minutos 2: 20 minutos* 3: 60 minutos 4: 120 minutos 5: 240 minutos 254: Desactivado
12	Tiempo de transición al modo de reposo	Permite seleccionar el tiempo que la máquina tardará en pasar al modo de reposo una vez que ha accedido al modo de baja energía. Para obtener más información acerca del modo de reposo, consulte "Modo de reposo" (pág. 34). **Nota** • Si selecciona [0], la máquina pasará inmediatamente al modo de reposo una vez que haya accedido al modo de baja energía al quedar inactiva.	0: 0 minutos 1: 5 minutos 2: 20 minutos* 3: 60 minutos 4: 120 minutos 5: 240 minutos 254: Desactivado
13	Supresión del fondo (copia)	La máquina elimina automáticamente el color de fondo de un documento original o trabajo de copia. Permite seleccionar el nivel de supresión del fondo.	0: Desactivado 1: Nivel 1 2: Nivel 2* 3: Nivel 3 4: Nivel 4 5: Nivel 5
14	Supresión del fondo (escaneado)	La máquina elimina automáticamente el color de fondo de un documento original en un trabajo de escaneado. Permite seleccionar el nivel de supresión del fondo. **Nota** • También puede especificar si desea activar o no esta función en el controlador de escaneado.	1: Nivel 1 2: Nivel 2* 3: Nivel 3 4: Nivel 4 5: Nivel 5
15	Milímetros/Pulgadas	Permite seleccionar la unidad de medida prefijada. **Nota** • El valor prefijado depende de la región donde adquiriera la máquina. • Dependiendo de la unidad de medida en que esté la máquina, cambian los tamaños de documento que detecta el alimentador de documentos. Consulte "Tamaños de documentos detectados por el alimentador de documentos" (pág. 139).	0: Milímetros 1: Pulg. 13 2: Pulg. 14

Número de menú	Menú	Descripción	Valor
16	Tiempo de despeje automático de <Escaneado completado>	Cuando, durante un trabajo de copia, el botón junto a <Escaneado completado> parpadea y el botón <Escaneado completado> no se pulsa durante un determinado periodo para indicar la última página de un juego de documentos, la máquina automáticamente reanuda el proceso del trabajo de copia.	0: Desactivado 1: 20 segundos 2: 30 segundos 3: 60 segundos* 4: 90 segundos
17	Tiempo de espera después del despeje del atasco de papel en la bandeja especial	Una vez eliminado un atasco de papel en la bandeja especial, la máquina ejecuta automáticamente el proceso de recuperación. Indique cuánto tiempo tardará la máquina en iniciar el proceso de recuperación después del despeje de un atasco de papel.	0 - 60 segundos (Valor prefijado: 8 segundos)
18	Posición del retorno de carro	Al escanear un documento para un trabajo de copia o escaneado, al abrir la cubierta de documentos el carro del escáner se situará en la posición de listo. No obstante, si no pulsa el botón <Comenzar> para iniciar el trabajo en un determinado periodo de tiempo, el carro del escáner se situará en su posición prefijada. Indique cuánto tiempo esperará el carro del escáner en la posición de listo antes de volver a la posición prefijada.	0 - 60 segundos (Valor prefijado: 7 segundos)
22	Vida útil restante del cartucho de cilindro	Muestra la vida útil restante del cartucho de cilindro, en porcentajes.	0 - 100%
23	Contador del total de impresiones	Muestra el número total de copias realizadas por todas las cuentas.	
24	Número de serie de la máquina	Muestra el número de serie de la máquina.	
70	Modo de cuenta	Selecciona el modo de cuenta de la máquina. **Importante•** Si selecciona “2” (modo de múltiples cuentas), consulte "Lista adicional de configuración del sistema (al seleccionar el modo de múltiples cuentas)" (pág. 137).	0: Modo sin cuenta* 1: Modo de cuenta única 2: Modo de múltiples cuentas

*: Valor prefijado

Configuración adicional del sistema (al seleccionar el modo de cuenta única)

Cuando la máquina está en el modo de cuenta única al seleccionar "1" en el parámetro de modo de cuenta (número de menú: 70) de la configuración del sistema, estará disponible un menú adicional para programar la clave en la máquina.

Nota • Como solo se puede programar una clave en el modo de cuenta única, se deberá utilizar la misma clave para los usuarios generales y para el administrador del sistema.

Número de menú	Menú	Descripción	Valor
200	Clave	Especifique la clave utilizando tres dígitos.	000 - 999 (Valor prefijado: 111)

Lista adicional de configuración del sistema (al seleccionar el modo de múltiples cuentas)

Cuando la máquina se encuentre en el modo de múltiples cuentas al haber seleccionado el valor "2" en el parámetro de modo de cuenta (número de menú: 70) de la configuración del sistema, estarán disponibles una serie de menús adicionales.

Número de menú	Menú	Descripción	Valor
71	Borrado del contador de copias de todas las cuentas	Pone a cero el contador de copias de todas las cuentas.	
100	Contador de copias de la cuenta número 1	Muestra el número total de copias realizadas por la cuenta número 1.	0 - 60,000
101	Contador de copias de la cuenta número 2	Muestra el número total de copias realizadas por la cuenta número 2.	0 - 60,000
102	Contador de copias de la cuenta número 3	Muestra el número total de copias realizadas por la cuenta número 3.	0 - 60,000
103	Contador de copias de la cuenta número 4	Muestra el número total de copias realizadas por la cuenta número 4.	0 - 60,000
104	Contador de copias de la cuenta número 5	Muestra el número total de copias realizadas por la cuenta número 5.	0 - 60,000
105	Contador de copias de la cuenta número 6	Muestra el número total de copias realizadas por la cuenta número 6.	0 - 60,000
106	Contador de copias de la cuenta número 7	Muestra el número total de copias realizadas por la cuenta número 7.	0 - 60,000
107	Contador de copias de la cuenta número 8	Muestra el número total de copias realizadas por la cuenta número 8.	0 - 60,000
108	Contador de copias de la cuenta número 9	Muestra el número total de copias realizadas por la cuenta número 9.	0 - 60,000
109	Contador de copias de la cuenta número 10	Muestra el número total de copias realizadas por la cuenta número 10.	0 - 60,000
200	Clave del administrador del sistema	Permite especificar una clave de tres dígitos para el administrador del sistema. **Nota** • El número de la cuenta del administrador del sistema es "0".	000 - 999 (Valor prefijado: 111)

Número de menú	Menú	Descripción	Valor
201	Clave de la cuenta número 1	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 1.	000 - 999
202	Clave de la cuenta número 2	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 2.	000 - 999
203	Clave de la cuenta número 3	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 3.	000 - 999
204	Clave de la cuenta número 4	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 4.	000 - 999
205	Clave de la cuenta número 5	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 5.	000 - 999
206	Clave de la cuenta número 6	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 6.	000 - 999
207	Clave de la cuenta número 7	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 7.	000 - 999
208	Clave de la cuenta número 8	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 8.	000 - 999
209	Clave de la cuenta número 9	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 9.	000 - 999
210	Clave de la cuenta número 10	Especifique una clave de tres dígitos para la cuenta número 10.	000 - 999
301	Límite para trabajos de copia de la cuenta número 1	Permite especificar el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 1.	0 - 60 (0 - 60,000)
302	Límite para trabajos de copia de la cuenta número 2	Permite especificar el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 2.	0 - 60 (0 - 60,000)
303	Límite para trabajos de copia de la cuenta número 3	Permite especificar el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 3.	0 - 60 (0 - 60,000)
304	Límite para trabajos de copia de la cuenta número 4	Permite especificar el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 4.	0 - 60 (0 - 60,000)
305	Límite para trabajos de copia de la cuenta número 5	Permite especificar el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 5.	0 - 60 (0 - 60,000)
306	Límite para trabajos de copia de la cuenta número 6	Permite especificar el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 6.	0 - 60 (0 - 60,000)
307	Límite para trabajos de copia de la cuenta número 7	Permite especificar el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 7.	0 - 60 (0 - 60,000)
308	Límite para trabajos de copia de la cuenta número 8	Permite especificar el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 8.	0 - 60 (0 - 60,000)
309	Límite para trabajos de copia de la cuenta número 9	Permite especificar el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 9.	0 - 60 (0 - 60,000)

Número de menú	Menú	Descripción	Valor
310	Límite para trabajos de copia de la cuenta número 10	Permite especificar el número máximo de páginas que pueden copiarse para la cuenta número 10.	0 - 60 (0 - 60,000)

Tamaños de documentos detectados por el alimentador de documentos

Dependiendo de la unidad de medida en que esté la máquina, cambian los tamaños de documento que detecta el alimentador de documentos, tal como se ilustra en la tabla de abajo. Si es necesario, cambie la unidad de medida en la configuración del sistema (número de menú: 15).

Nota • Cuando un documento de tamaño no detectable se coloca en el alimentador de documentos, el código de error [2] aparece en la pantalla. Para obtener más información, consulte "Códigos de error" (pág. 98).

	Valor seleccionado para Milímetros/Pulgadas (número de menú: 15)		
Tamaño de documento detectable	0: Milímetros	1: Pulg. 13	2: Pulg. 14
A5 ABC	O	O	X
5.5 x 8.5” ABC	X	X	O
B5 ABC	O	X	X
B5 ABL	O	O	O
A4 ABC	O	O	O
A4 ABL	O	O	O
8.5 x 11” ABC	O	O	O
8.5 x 11” ABL	O	O	O
8.5 x 13” ABC	X	O	X
8.5 x 13.4" ABC	X	X	O
8.5 x 14” ABC	X	X	O
B4 ABC	O	O	O
16K ABC	X	X	X
16K ABL	O	X	X
8K ABC	O	X	X
A3 ABC	O	O	O
11 x 17" ABC	O	O	O
Papel de tamaño no estándar	X	X	X

O: Disponible / X: No disponible

Accesorios opcionales

Los siguientes elementos están disponibles para la máquina. Para comprarlos, póngase en contacto con el Centro de asistencia al cliente de Xerox.

Nombre de producto	Descripción
Bandeja de papel 2	Incorpora una bandeja adicional que puede utilizarse como bandeja 2.
Plataforma	Eleva y estabiliza la máquina para un uso óptimo, y las ruedecillas le permiten desplazar la máquina con facilidad.

Nota
- Los accesorios opcionales están sujetos a cambios sin previo aviso.
- Si desea obtener la información más reciente, póngase en contacto con el Centro de asistencia al cliente de Xerox.

12 Índice alfabético

A

Accesorios opcionales
    Bandeja de papel 2 140
    Plataforma 140
Administrador de botones 87, 92
Administrador del sistema 8
Ahorro de energía 34
    Modo de baja energía 34
    Modo de reposo 34
Alambre del corotrón 127
Alimentador de documentos 19, 88, 94
Alimentador de documentos automático 58
Área imprimible
    Área imprimible ampliada 131
    Área imprimible estándar 131
Área imprimible ampliada 131
Área imprimible estándar 131
Atasco en el alimentador de documentos 97
Atasco en el procesador 97
avisos 11

B

Bandeja 1 .....19, 43, 97
Bandeja 2 ..... 43, 97
Bandeja de papel 2 ..... 19, 140
Bandeja de salida 19
Bandeja especial 19, 43, 46, 98
Borrado del contador de copias de
        todas las cuentas 137
Botón <A 2 caras> 31
Botón <Ahorro de energía> 23
Botón <C> (borrar) 23
Botón <Cancelar todo> 24
Botón <Comenzar> 24
Botón <Copiar> 22
Botón/indicadores de
        <conmutación de pantalla> 22
Botón <Escaneado completado> 24
Botón <Escanear> 23
Botón <Inicio/Fin de sesión> 23
Botón <Más claro/Más oscuro> 28
Botón <Parar> 24
Botón <Proporción variable> 26
Botón <Reducir/Ampliar> 27
Botón <Salida de copias> 32
Botón <Suministro de papel> 25
Botón <Tamaño del original> 29, 59
Botón <Tipo de original> 30
Botón <Varias en 1/Copia de tarjeta
        de ID> 30, 59, 65

C

Cambio automático de bandeja 44, 134
Cartucho de cilindro 20, 118, 122
Centro de asistencia al cliente de Xerox 7
certificaciones en Europa (CE) 15
Clave 138
Clave del administrador del sistema 137
Colocación del papel 44
Colocación del papel en la bandeja especial 46
Componentes de la máquina 18
Conector de cable de alimentación eléctrica 20
Conector de interfaz USB 19
Configuración de las preferencias de la
        impresora 81
Configuración del sistema 132
    Borrado del contador de copias de
        todas las cuentas 137
    Cambio automático de bandeja 134
    Clave 138
    Clave del administrador del sistema 137
    Contador de copias 137
    Contador del total de impresiones 136
    Densidad 133
    Límite para trabajos de copia 138
    milímetros/Pulgadas 135
    Modo de cuenta 136
    Nitidez (copia) 134
    Nitidez (escaneado) 134
    Número de serie de la máquina 136
    Porcentaje de reducción/ampliación 134
    Porcentaje de zoom prefijado para
        reducción/ampliación 134
    Posición del retorno de carro 136
    Prioridad de bandejas 133
    Selección automática de papel 134
    Supresión del fondo (copia) 135
    Supresión del fondo (escaneado) 135
    Tiempo de despeje automático 133
    Tiempo de despeje automático de
        <Escaneado completado> 136
    Tiempo de espera después del
        despeje del atasco de papel
        en la bandeja especial 136
    Tiempo de transición al modo de
        baja energía 135
    Tiempo de transición al modo de
        reposo 135
    Tipo de documento 133
    Vida útil restante del cartucho de
        cilindro 136
conformidad medioambiental 15
    Energy Star 15
Contador de copias 137

Contador del total de impresiones 136
Controlador de escáner
Administrador de botones 87, 92
Controlador TWAIN 87, 88
Controlador TWAIN 87, 88
copias ilegales 16
Cristal de exposición 20, 57, 124
Cristal de transporte de velocidad constante 125
Cubierta de acceso 1 ..... 19, 112, 113
Cubierta de acceso 2 ..... 19, 113, 115
Cubierta de documentos 20, 124
Cubierta frontal 19
Cubierta lateral izquierda 18
Palanca de la cubierta lateral izquierda 19

D

Densidad 133
Diagrama de la máquina ‹gráfico› 26
Documento presente 98

E

emisiones de radiofrecuencia 14
Energy Star 15
Especificación de un tamaño de papel personalizado 82
Especificaciones de la función de copia
Ampliación 129
Capacidad de la bandeja de salida 130
Consumo de energía 130
Dimensiones 130
Documento para copia 128
Fuente de alimentación 130
Gradación 128
Método de copia 128
Método de escaneado 128
Método de revelado 128
Método/capacidad de alimentación de papel 130
Páginas de copia continua 130
Peso 130
Peso del papel de copia 129
Requisitos de espacio 130
Resolución de escaneado 128
Resolución de salida 128
Sistema de fusión 128
Tamaño de papel de copia 128
Tiempo de calentamiento 128
Tiempo de salida de la primera copia 129
Tipo 128
Tipo de tabla de documento 128
Tipo fotosensitivo 128
Velocidad de copia continua 129
Especificaciones de la función de escaneado
Formato de salida 131
Gradación de escaneado 131
Interfaz 131
Resolución de escaneado 131
Tamaño del original 131
Tipo 131
Velocidad de escaneado 131
Especificaciones de la función de impresión
Capacidad de memoria 130
interfaz 130
lenguaje de descripción de páginas 130
resolución 130
Sistemas operativos admitidos 130
Tipo 130
Velocidad de impresión continua 130
Especificaciones del alimentador de documentos
Capacidad 131
Tipo de alimentador de documentos 131
Tipo/tamaño de documento 131
Velocidad de cambio de originales 131
Estado de la máquina
Atasco en el alimentador de documentos ... 97
Atasco en el procesador 97
Bandeja 1 97
Bandeja 2 97
Bandeja especial 98
Documento presente 98
Sustitución del cartucho de cilindro 97
Tóner 97

F

Funciones de copia
Botón <A 2 caras> 31, 56
Botón <Más claro/Más oscuro> 28, 55
Botón <Proporción variable> 26, 55
Botón <Reducir/Ampliar> 27, 55
Botón <Salida de copias> 32, 56
Botón <Tamaño del original> 29, 55
Botón <Tipo de original> 30, 55
Botón <Varias en 1/Copia de tarjeta de ID> 30, 55

G

generalidades del producto
certificado de seguridad 14
Guías de papel 45, 46, 47, 48, 49, 50

I

información sobre reglamentaciones 15
Instalación del administrador de botones 40
Interruptor de encendido/apagado 20

L

Límite para trabajos de copia 138
Limpieza de la máquina 124
limpieza de la máquina 10
Línea de llenado máximo 45, 46

M

mantenimiento 10
máquina
limpieza 10
mantenimiento 10
marcas de aviso 9
suministro eléctrico 10
marcas de aviso 9
Milímetros/Pulgadas 135

Modo de baja energía 34
Modo de configuración del sistema 23, 132
Modo de cuenta 67, 136
Modo sin cuenta 67
Modo de cuenta única 67
Modo de cuenta única 67
Modo de múltiples cuentas 67
Modo de múltiples cuentas 67
Modo de Opciones del papel 22
Modo de reposo 34
Modo sin cuenta 67
Módulo a dos caras 43

N

Nitidez (copia) 134
Nitidez (escaneado) 134
Número de serie 7
Número de serie de la máquina 136

P

Panel de control 19, 22
Botón <A 2 caras> 31
Botón <Ahorro de energía> 23
Botón <C> (borrar) 23
Botón <Cancelar todo> 24
Botón <Comenzar> 24
Botón <Copiar> 22
Botón <Escaneado completado> 24
Botón <Escanear> 23
Botón <Inicio/Fin de sesión> 23
Botón <Más claro/Más oscuro> 28
Botón <Parar> 24
Botón <Proporción variable> 26
Botón <Reducir/Ampliar> 27
Botón <Salida de copias> 32
Botón <Suministro de papel> 25
Botón <Tamaño del original> 29
Botón <Tipo de original> 30
Botón <Varias en 1/Copia de tarjeta de ID> 30
Botón/indicadores de <conmutación de pantalla> 22
Diagrama de la máquina ‹gráfico› 26
Pantalla 22
Teclado numérico 23
Pantalla 22
Papel de etiquetas 43
Película 125
Plataforma 19, 140
Porcentaje de reducción/ampliación 134
Porcentaje de zoom prefijado para reducción/ampliación 134
Posición del retorno de carro 136
Prioridad de bandejas 133

R

reciclaje
producto 16
reciclaje y eliminación de la batería 16
reciclaje y eliminación del producto 16
EE.UU., Canadá 16
UE 17
Rodillo del alimentador de documentos 126

S

seguridad
certificado de seguridad del producto 14
consumibles 13
eléctrica 11
emisiones de radiofrecuencia 14
información sobre el funcionamiento 12
Información sobre seguridad relativa al ozono 13
láser 11
mantenimiento 13
seguridad de funcionamiento 12
seguridad de los consumibles 13
seguridad del láser 11
seguridad del mantenimiento 13
seguridad eléctrica 11
Selección automática de papel 25, 134
sitio web, Xerox 7
Solapa de extensión 19, 47
suministro eléctrico 10
Supresión del fondo (copia) 135
Supresión del fondo (escaneado) 135
Sustitución del cartucho de cilindro 97

T

Teclado numérico 23
Teclas numéricas 23
Tiempo de despeje automático 133
Tiempo de despeje automático de <Escaneado completado> 136
Tiempo de espera después del despeje del atasco de papel en la bandeja especial 136
Tiempo de transición al modo de baja energía 135
Tiempo de transición al modo de reposo 135
Tipo de documento 133
Tipos de papel
Bandeja 1 43
Bandeja 2 43
Bandeja especial 43
Módulo a dos caras 43
Tipos de papel admitidos 42
Tóner 97, 118

U

Unidad del fusor 20

V

Vida útil restante del cartucho de cilindro 136

X

Xerox, sitio web 7